



Le Centre Georges-François Leclerc,  
Centre régional de Lutte Contre le Cancer recrute (H/F)

## Assistant(e) Service Achats CDI – Temps plein

Rattaché(e) à la responsable Achats du Centre Georges François LECLERC, l'Assistant(e) du Service Achats aura pour principales missions de l'assister dans ses fonctions principales qui sont :

- La réalisation des achats publics (cahier des charges, suivi, tableaux de bord...)
- La gestion des demandes d'achats internes hors marchés publics
- La gestion des projets dans l'établissement

De formation bac +2/+3, le(a) candidat(e) possède une expérience solide dans les achats. La connaissance des achats publics serait un plus.

Le CGFL est soumis aux exigences légales liées à l'obligation vaccinale contre la Covid-19

### **Poste à pourvoir dès que possible**

Adresser C.V. et lettre de motivation à :  
Direction des Ressources Humaines – Centre Georges-François Leclerc  
1, rue Professeur Marion – BP 77980 – 21079 DIJON CEDEX  
[drh@cgfl.fr](mailto:drh@cgfl.fr)