

**Toflinmi Sylve G. - Né**  
**69160 Tassin-la-demi-lune**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2006290752**

## **Juriste-acheteur**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

**2019** : Formation

Formation qualifiante sur les marchés de travaux (CCAG travaux) et des prestations intellectuelles/

Formation en interne sur la dématérialisation et la signature électronique dans l'achat public/

Formation en interne sur l'innovation dans les achats/

Mooc Gestion de projets

**2017** : Bac +5 à Université de Jean-Moulin Lyon 3

Master II Droit des contrats publics/Droit de la commande publique, Économie et financement des contrats,

Montages juridiques et financiers des contrats complexes

**2016** : Bac +4 à Université de Poitiers

Master I Droit public/Finances publiques et fiscalité , Droit public économique

**2013** : Bac +3 à Université d'Abomey-Calavi, Benin

Licence en Droit des affaires et carrières judiciaires / Droit des affaires, Droit des sociétés, Droit des contrats

**2013** : Bac +3 à École Nationale d'Administration et de Magistrature, Benin

Licence professionnelle en Administration générale et territoriale/Finances publiques et comptabilité, Gestion de projets

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2020 à ce jour** :

Gestionnaire achats et marchés publics chez Cci Auvergne Rhone Alpes

- Réalisation de cartographie achats et élaboration d'une politique achat
- Conseil et assistance dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- Élaboration des cahiers de charges et pièces financières (CCAP, CCTP, RC, DPGF, BPU et DQE) des marchés et mise en oeuvre des procédures de marchés publics
- Pilotage, suivi de l'exécution des familles achats de Prestations intellectuelles (assurances-conseils, finances, prestations juridiques) ; Systèmes d'information (matériel et consommables, licence de logiciels, prestations informatiques) ; Services généraux (mobilier, prestations logistiques, véhicules voyages) ; Ingénierie travaux
- Rédaction de notes juridiques et mise à disposition d'outils d'analyse des achats

**05/2017 - 09/2017** :

Stagiaire à la Direction des achats et logistiques

- Montage et rédaction de Cahiers de charges pour des marchés de fournitures et services (achats de mobiliers, achats de produits pharmaceutiques, achats de matériels informatiques et maintenance etc...)
- Rédaction d'avenants et de marchés complémentaires pour des marchés de travaux
- Rédaction de notes juridiques et veille juridique
- Mise au point du guide interne des achats du Centre hospitalier le Vinatier

- Planification des réunions des commissions de marchés pour l'analyse des offres et l'élaboration des rapports de commissions
- Pilotage du marché de réalisation d'une plateforme logistique
- Suivi et évaluation des marchés, relance des prestataires
- Pilotage des marchés de travaux et vérification des décomptes généraux définitifs

### **2017 - 2018 :**

#### **Juriste-Acheteur au Service des Marchés**

- Recensement, évaluation et formalisation du besoin dans le cadre d'une programmation des achats
- Réalisation de sourcing, de benchmarking, d'études de marchés et de bilan-marchés
- Élaboration des procédures de passation des marchés et du circuit de validation des conventions et engagements de l'Université
- Rédaction de cahiers des charges techniques (RC-CCAP-CCTP) en fonction des besoins exprimés
- Élaboration de Bordereaux des Prix Unitaires, de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, et de Devis Quantitatif Estimatif sur les marchés
- Élaboration de grille d'analyse des offres et étude des offres
- Négociation avec les prestataires, attribution de marché et mise au point avec les prestataires
- Montage et pilotage des familles achats : Prestations de service patrimoine ; Consommables et matériels de fonctionnement ; Ingénierie travaux (construction-réhabilitation-maintenance) ; Prestations intellectuelles (assurances-conseils, formation, prestations juridiques) ; Systèmes d'information (matériel et consommables, brevet et licence de logiciels, prestations informatiques) ; Services généraux (abonnement courrier, mobilier, prestations logistiques, reprographie)
- Suivi et évaluation de l'exécution des marchés : réception d'ouvrages et de fournitures, rédaction d'avenants, application de pénalités, révisions de prix

### **2013 - 2013 :**

#### **Stagiaire à la Direction Générale de la Décentralisation et de la Gouvernance locale (DGDGL) chez Ministère De La Décentralisation, Benin**

- Participation aux travaux de la Direction sur la gouvernance locale
- Vulgarisation de la Charte de bonne gouvernance
- Appui aux collectivités locales dans la mise en oeuvre des Programmes de Développement Locaux et la reddition des comptes

### **2007 - 2007 :**

#### **Membre de Amnesty International, Benin**

- Participation au Projet Éducation aux droits humains dans les écoles et collèges
- Participation à plusieurs sensibilisations aux droits de l'Homme
- Animation de clubs Amnesty

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

- Recensement, évaluation et formalisation du besoin dans le cadre d'une programmation des achats
- Réalisation de sourcing, de benchmarking, d'études de marchés et de bilan-marchés
- Élaboration des procédures de passation des marchés et du circuit de validation des conventions et engagements de l'Université
- Rédaction de cahiers des charges techniques (RC-CCAP-CCTP) en fonction des besoins exprimés
- Élaboration de Bordereaux des Prix Unitaires, de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, et de Devis Quantitatif Estimatif sur les marchés
- Élaboration de grille d'analyse des offres et étude des offres
- Négociation avec les prestataires, attribution de marché et mise au point avec les prestataires
- Montage et pilotage des familles achats : Prestations de service patrimoine ; Consommables et matériels de fonctionnement ; Ingénierie travaux (construction-réhabilitation-maintenance) ; Prestations intellectuelles

(assurances-conseils, formation, prestations juridiques) ; Systèmes d'information (matériel et consommables, brevet et licence de logiciels, prestations informatiques) ; Services généraux (abonnement courrier, mobilier, prestations logistiques, reprographie)

Suivi et évaluation de l'exécution des marchés : réception d'ouvrages et de fournitures, rédaction d'avenants, application de pénalités, révisions de prix