



**Poste pourvu : (02) Deux cadres chargé de la gestion des marchés
Au sein de l'ADER -Fès**

Sis à : Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès

Missions :

- Participer à l'élaboration du programme prévisionnel d'achats ;
- Prendre en charge la gestion des marchés de l'ADER-FES sur les plans administratifs et financiers ;
- Assurer la constitution des dossiers de consultation des entreprises ;
- Assurer les procédures de passation des marchés publics de l'ADER-FES ;
- Assurer la passation des actes liés à l'exécution administrative des marchés publics ;

Principales attributions :

- Participer à l'élaboration du programme prévisionnel d'achats ;
- Participer à la définition, à la préparation et à la planification des achats ;
- Elaborer et optimiser la politique des achats et assurer sa déclinaison au niveau de l'ADER-FES ;
- Prendre en charge et gérer le processus de préparation, de lancement, d'adjudication et de conclusion des marchés, contrats et bons de commandes ;
- Préparer les séances d'ouvertures des plis de type d'engagement (bon de commande, appels d'offres, consultation, etc.)
- Veiller à l'approvisionnement des différentes structures en biens et services dans les meilleures conditions techniques, financières et de délai ;
- Garantir le respect de la réglementation régissant les achats au sein de l'ADER-FES ainsi que les procédures associées ;
- Gérer la relation avec les fournisseurs et prestataires de service ;
- Assurer la mise en place d'un référentiel des fournisseurs et prestataires de service ;
- Mettre à jour la base de données des prix du marché ;
- Contrôler les actes liés à l'exécution des marchés (vérification des décomptes et factures par rapport à la nature de l'engagement, des prix appliqués, des révisions de prix, des pénalités, des réfections, ...etc.);
- Réaliser le suivi des marchés (prolongations de délais, avenants, certificats administratifs, ordres de service de toute nature, anticipation des dépassements par rapport à l'engagement initial ...etc.) ;
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi et de contrôle de l'activité (gestion des délais, état des paiements, état des engagements...etc.) ;
- Gérer les relations avec les différents organes de contrôle interne et externe ;
- Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre de sa fonction et conformément aux procédures d'archivage.

Conditions d'accès au Poste :

- Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ou d'un diplôme (Bac+5) en économie, en gestion ou en finance (Diplôme d'état ou diplôme étranger avec équivalence).
- Expérience : **Trois (3) ans d'expériences au moins dans le domaine de gestion des marchés** (seules les expériences liées aux attributions du poste à pourvoir seront prises en compte dans le processus de présélection).

٤٢٨



Compétences requises :

Techniques :

- Maîtrise de la réglementation régissant les marchés publics ;
- Analyser les textes législatifs et réglementaires du domaine ;
- Capacité à définir les priorités et respecter les délais ;
- Capacité de rehausser les pratiques internes en matière de gestion et d'optimisation des achats.

Comportementales et Managériales :

- Capacité à coopérer avec les collègues en vue d'atteindre les objectifs communs ;
- Capacité à prendre des initiatives et à faire évoluer les modes de fonctionnement de l'entité de rattachement ;
- Capacité à identifier des problèmes simples et /ou récurrents et proposer des solutions pour les résoudre.

Dossier de candidature :

- Curriculum vitae actualisé (CV) ;
- Lettre de motivation ;
- Copie légalisée de carte d'identité (CIN) ;
- Copie légalisée des diplômes ;
- Des attestations justifiant les expériences exigées.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature, à Monsieur le Directeur Général de l'ADER-FES sous pli fermé comportant le nom et prénom et la référence du poste à promouvoir, à l'adresse suivante : **Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès**

Le dernier délai de candidature est fixé au : **19/04/2024**



Chef Département
Finances & Support

Signé : HICHAM FOUAD