



Décision N°
Appel à candidature

36-24

La Directrice Générale de la Fondation Marocaine du Préscolaire
Décide

Afin de renforcer notre équipe centrale, et assurer une meilleure offre de la Fondation, nous recrutons un (1) chef de division achats rattaché à la direction achats et logistique.

Poste à pourvoir en CDI.

1. Présentation de la Fondation

La Fondation Marocaine du Préscolaire (FMPS) incarne l'engagement indéfectible envers la généralisation de l'enseignement préscolaire au Maroc. Depuis 2019, notre fondation a connu une expansion remarquable, passant d'un réseau de 350 à 22 000 classes préscolaires. La Fondation opère pour le compte du ministère de l'Éducation Nationale, du Préscolaire et des Sports et assure la gestion de 70% du préscolaire public Marocain. Nous nous engageons à offrir aux enfants âgés de 4 à 6 ans les bases essentielles pour un parcours éducatif de qualité. En collaborant avec le secteur public, semi-public et privé, ainsi qu'en assurant la gestion et la formation du personnel éducatif, nous façonnons l'avenir de l'éducation préscolaire au Maroc. Le pilotage du réseau est assuré par une administration centrale qui compte 150 cadres centraux et une administration territoriale qui compte approximativement 900 cadres territoriaux travaillant en étroite collaboration.

Rejoignez-nous dans cette mission essentielle pour bâtir un avenir éducatif prometteur pour chaque enfant au Maroc. Pour en savoir plus sur nos efforts et nos réalisations, visitez notre site web : www.fmeps.ma

2. Poste

Les principales missions du chef de division achats sont :

- Élaborer le programme prévisionnel des achats ;
- Exécuter le PPA conformément à la réglementation en vigueur ;
- Assurer la préparation des dossiers achats selon les différentes procédures conformément à la réglementation en vigueur (appels d'offres, bon de commande, convention, contrat ...) et la préparation des termes de référence techniques, le cas échéant ;
- Assurer le suivi et l'exécution des marchés, bons de commande et contrats jusqu'à la réception définitive ;
- Veiller au respect de réglementation en vigueur pour la passation des marchés ;
- Assurer la prospection des nouveaux fournisseurs ;
- Assurer la négociation avec les fournisseurs ;
- Assurer la gestion et le lancement des achats par appel d'offres, contrat, bon de commande... ;
- Gérer la relation avec les membres de la commission AO ;
- Gérer l'archivage des dossiers achats en version numérique et papier ;
- Mettre en place les procédures de gestion de la division ;
- Participer à la mise en place d'un manuel de procédure de la FMPS ;
- Concevoir, réaliser et exploiter les outils de gestion (TBD et indicateurs) et assurer leur validation par le directeur des achats et la logistique.
- Suivre les réceptions en coordination avec l'entité logistique ;
- Participer et veiller à la mise en œuvre du plan d'action de la FMPS ;
- Parapher et signer les documents achats (CPS, RC, Pvs de réception, BLs, Factures, état d'affectation).
- Participer aux audits et aux différents contrôles relatifs au processus achats ;
- Préparer l'ensemble des reporting faisant ressortir l'activité de la division ainsi que tout autre reporting demandés par les structures internes ou externes de la fondation ;
- Participer aux audits et aux différents contrôles relatifs au processus d'achat ;
- Procéder à la première étape de négociation avec le prestataire ou le fournisseur sélectionné, et contractualiser la collaboration conformément à la réglementation des marchés et au cadre contractuel ;





- Superviser le suivi de l'exécution de la prestation achetée conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc. ...)
- Superviser et contrôler les opérations de réception conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc. ...)
- Veiller à la sauvegarde et au classement des dossiers relatifs aux achats (CPS, contrats, bons de commande, ordres d'arrêt, ordres de service, livrables, etc. ...)
- Assurer la gestion et l'animation des membres de son équipe.

3. Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme bac+5 d'une école d'ingénieur, école de commerce, se justifie d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont deux ans dans un poste de responsabilité dans un organisme public ou privé ;
- Capacité d'organisation et de planification.

4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- CIN.
- Un Curriculum Vitae.
- Une lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Générale de la FMPS précisant la motivation du candidat.

5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : www.fmps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi

Date limite de dépôt des candidatures est le 25/09/2024 à 23h59. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par la directrice générale, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS.

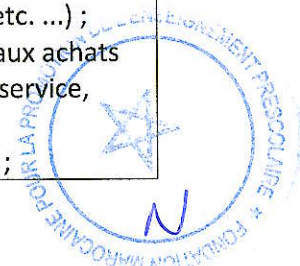
Directrice Générale
Nisrine Ibn Abdeljalil





FICHE DE POSTE CHEF DE DIVISION ACHATS

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Chef de Division Achats
Grade	Cadre Supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Les principales missions du Chef de Division Achats sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le programme prévisionnel des achats ; • Exécuter le PPA conformément à la réglementation en vigueur ; • Assurer la préparation des dossiers achats selon les différentes procédures conformément à la réglementation en vigueur (appels d'offres, bon de commande, convention, contrat ...) et la préparation des termes de référence techniques, le cas échéant ; • Assurer le suivi et l'exécution des marchés, bons de commande et contrats jusqu'à la réception définitive ; • Veiller au respect de réglementation en vigueur pour la passation des marchés ; • Assurer la prospection des nouveaux fournisseurs ; • Assurer la négociation avec les fournisseurs ; • Assurer la gestion et le lancement des achats par appel d'offres, contrat, bon de commande... ; • Gérer la relation avec les membres de la commission AO ; • Gérer l'archivage des dossiers achats en version numérique et papier ; • Mettre en place les procédures de gestion de la division ; • Participer à la mise en place d'un manuel de procédure de la FMPS ; • Concevoir, réaliser et exploiter les outils de gestion (TBD et indicateurs) et assurer leur validation par le directeur des achats et la logistique. • Suivre les réceptions en coordination avec l'entité logistique ; • Participer et veiller à la mise en œuvre du plan d'action de la FMPS ; • Parapher et signer les documents achats (CPS, RC, Pvs de réception, BLs, Factures, état d'affectation). • Participer aux audits et aux différents contrôles relatifs au processus achats ; • Préparer l'ensemble des reporting faisant ressortir l'activité de la division ainsi que tout autre reporting demandés par les structures internes ou externes de la fondation ; • Participer aux audits et aux différents contrôles relatifs au processus d'achat ; • Procéder à la première étape de négociation avec le prestataire ou le fournisseur sélectionné, et contractualiser la collaboration conformément à la réglementation des marchés et au cadre contractuel ; • Superviser le suivi de l'exécution de la prestation achetée conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS. Bon de commande, etc. ...) ; • Superviser et contrôler les opérations de réception conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc. ...) ; • Veiller à la sauvegarde et au classement des dossiers relatifs aux achats (CPS, contrats, bons de commande, ordres d'arrêt, ordres de service, livrables, etc. ...) ; • Assurer la gestion et l'animation des membres de son équipe ;





Positionnement de l'agent	Le Chef de Division Achats est rattaché à la Direction des Achats et Logistique.
Lieu de travail	Le Chef de Division Achats est affecté au siège de la Fondation, à Rabat.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Titulaire d'un diplôme bac+5 d'une école d'ingénieur, école de commerce, se justifie d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont deux ans dans un poste de responsabilité dans un organisme public ou privé ; • Capacité d'organisation et de planification.
Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Très bonne connaissance du domaine d'activité de la FMPS ; • Maîtrise de la Gestion administrative & financière ; • Maîtrise des marchés publics ; • Compétences en communication ; • Maîtrise des outils informatiques ; • Mise en place de tableaux de bord. <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de transferts des savoirs ; • Prise de décision autonome. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership ; • Communication ; • Organisation et travail méthodique ; • Réactivité et proactivité.
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none"> • CV • Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Générale de la FMPS.

