

Administrateur 2^{ème} Grade ADMIN2 06/23

MISSION GENERALE

Dans le cadre des missions globales de la Division de Gestion des Moyens de Navigation, contribuer à l'exécution des différentes activités de la Division et celles d'appui à la recherche.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Consolide les besoins et dresse le programme annuel des achats ainsi que les plans trimestriels des achats liés à la Division ;
- Contribue à la définition du budget achat de la Division et assure le suivi de son exécution ;
- Agir pour anticiper les besoins de la Division et lancer les opérations d'achat à temps ;
- Etabli les cahiers de charge et termes de référence des commandes d'achat en prenant toutes les garanties techniques, économiques et juridiques nécessaires ;
- Assure la prise en charge complète des demandes d'achats ;
- Lance les consultations pour la réalisation des prestations par voie de bons de commande ou contrats de droit commun ;
- Etabli les bons de commande, les contrats de droit commun pour l'achat de travaux, fournitures et services ; Assure la gestion des moyens de transport et de navigation et des aspects logistiques de la Division ;
- Conduit les consultations des fournisseurs, selon le cadre de référence applicable ;
- Centralise et conserve les plis des fournisseurs jusqu'à leur ouverture en commission ;
- Assure la veille réglementaire dans le domaine des achats ;
- Elabore et fait évoluer les procédures, les supports de suivi et de gestion des achats ;
- Développe le panel des fournisseurs et anime leur référencement, évaluation et réévaluation ;
- Participe à la gestion de la relation fournisseurs et traite les éventuels litiges liées aux commandes de la Division ;
- Se porte garant de la stricte conformité au référentiel des achats applicables à la Division.
- Assure la gestion des moyens de transport et les aspects logistiques de la Division ;
- Etabli le reporting de la fonction achat et gestion des stocks de la Division

COMPETENCES REQUISES

- Maitrise de la législation et réglementation relatives aux marchés publics ;
- Connaissance en gestion des achats publics ;
- Connaissance en gestion financière ;
- Maîtrise des outils informatiques (notamment la bureautique et gestion des achats) ;
- Connaissance de la réglementation relative aux différents domaines de gestion ;
- Bonne aptitude relationnelle et de communication ;
- Sens d'organisation et capacité d'analyse de divers dossiers ;
- Maîtrise du français.

EXPERIENCES EXIGÉES (Fournir les pièces justificatives) :

Expérience : Minimum 18 mois

PROFIL DU CANDIDAT

Formation : Master ou équivalent

Spécialité :

- Achat et logistique Globale
- Ou Management logistique
- Ou Management de la chaîne logistique
- Ou Management Stratégique et Logistique
- Ou management achat et logistique

AFFECTATION

**Division Gestion des Moyens de Navigation
à Agadir**

