



**DECISION D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE (01)
RESPONSABLE DES ACHATS ET MARCHES (H/F)
04/2023**

**Le Directeur Général de la Société
SDL Dakhla Aménagement et Développement**

- Vu la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes, promulguée par le Dahir n°1.96.124 du 14 Rabii 1417 (30 août 1996) et notamment son article 74 ;
- Vu la circulaire du chef de gouvernement n°24/2012 du 06 Hijja 1433 (22/10/2012) relative aux procédures de recrutement dans les établissements Publics ;
- Vu le Procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale Constitutive de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA en date du 10 octobre 2023 ;
- Vu les statuts de création de la Société de Dakhla Aménagement et Développement SA;
- Vu les pouvoirs confiés à M Khalid ZOUHARI en tant que Directeur Général de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA dictés par la résolution N°2 du 23 novembre 2023 ;
- Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023 ;
- Vu le PV du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023, notamment la résolution n°2 portant sur les postes à pourvoir pour l'année 2023 ;
- Vu les nécessités de service.

DECIDE

1. Objet :

La Société Dakhla Aménagement et Développement lance un appel à candidatures pour le recrutement de :
Responsable des achats et marchés (H/F)

2. Activités et tâches principales :

Le Responsable des achats et des marchés sera rattaché(e) au Pôle Administratif et Financier et aura pour mission :

- ✓ Participer à l'élaboration et la publication du programme d'achat annuel de la société
- ✓ Procéder aux traitements des différentes demandes d'achat
- ✓ Elaborer les dossiers d'appel d'offres en collaboration avec l'entité concernée
- ✓ Planifier, préparer et lancer les consultations dans les délais impartis
- ✓ Assurer la préparation et l'élaboration des dossiers achats selon les différentes procédures conformément la réglementation et procédures internes (appels d'offres, bon de commande, convention ou autres)
- ✓ Constituer et mettre à jour une base de données sur les fournisseurs et sur les prix de références
- ✓ Assurer le suivi des appels d'offre depuis l'expression du besoin et jusqu'à la signature du marché
- ✓ Assurer le suivi administratif des marchés depuis la signature jusqu'à la main levée
- ✓ Assurer le suivi des décomptes et factures
- ✓ Alimenter les statistiques relatives au suivi des dossiers achats et des marchés
- ✓ Assurer toute tâche confiée par la Hiérarchie relevant de son champ de compétence

3. Profil demandé :

- ✓ De formation supérieure **Bac+4/5 en gestion, commerce, achat et Logistique, ou équivalent**
- ✓ Expérience professionnelle **d'au moins 5 ans dans le domaine des achats et des marchés**. Une expérience en gestion des marchés publics de type travaux serait très souhaitable.
- ✓ Bonne maîtrise de la réglementation des marchés publics
- ✓ Capacités d'organisation et de gestion
- ✓ Maîtrise de l'outil Informatique.
- ✓ Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral

