

ROYAUME DU MAROC

Fondation pour la Promotion
des Œuvres Sociales et Culturelles
au profit des Fonctionnaires
du Département des Eaux et Forêts

FICHE DE POSTE

Intitulé	Chef du Service des Marchés et des Achats
Type de poste	Poste de responsabilité de niveau I
Rattachement Hiérarchique	Directeur Financier et des Affaires Administratives et Générales
Mission	Assurer la gestion des achats et de la dépense publique, en assurant l'efficacité et la conformité aux procédures et à la réglementation en vigueur.
Activités	• Gestion des achats : ○ Assurer l'élaboration, la publication et le suivi du programme prévisionnel des achats. ○ Assurer la gestion des achats conformément au budget alloué et aux normes et procédures en vigueur. ○ Participer au processus d'adjudication (depuis l'expression des besoins jusqu'à la signature du marché/contrat). ○ Réaliser, superviser et optimiser les opérations d'achat et d'approvisionnement. ○ Assurer la mise en place et l'actualisation périodique de la base de données des fournisseurs de la fondation. ○ Effectuer une veille régulière sur les nouveaux produits et prestataires. • Gestion de la dépense publique : ○ Elaborer les marchés, les bons de commande, les contrats et les conventions. ○ Conclure et exécuter les marchés publics et en suivre la réalisation, ainsi que les bons de commande. ○ Conclure, exécuter et suivre les travaux pouvant faire l'objet de contrats ou d'accords relevant du droit commun. ○ Assurer la liquidation des dépenses. ○ Définir une batterie d'indicateurs à même d'analyser et d'évaluer les rendements du service. • Assurer toute mission assignée par la hiérarchie. • Mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.
Qualités requises	• Dynamisme et célérité. • Intégrité et sens de l'éthique. • Esprit d'analyse et de synthèse. • Communication écrite et orale. • Sensibilité aux enjeux sociaux et culturels.
Exigences du poste	• Disposer, au moins, d'une Licence ou diplôme équivalent (Diplôme donnant accès à l'échelle 10 de la fonction publique) ; • Être classé au moins à l'échelle 11 ou à un grade équivalent ; • Justifier d'au moins 3 années de service dans l'Administration (dont deux années en tant que titulaire). • Avoir l'expérience et les compétences requises dans les domaines en liaison avec le poste à pourvoir.