صندوق التضامن ضد الوقائع الكارثية
FONDS DE SOLIDARITÉ CONTRE LES ÉVÈNEMENTS CATASTROPHIQUES

Fiche du Poste

Intitulé du Poste	**Cadre Achats & Support**
Rattachement Hiérarchique	**Gestion Opérationnelle et Support**
Principales missions	• Planifier les achats, élaborer le programme prévisionnel triennal des achats ; • Participer à la définition des termes de référence ; • Lancer les appels d'offre/ consultation selon le cadre réglementaire adéquat ; • Suivre et Appliquer toute la procédure achat depuis la préparation du dossier de consultation jusqu'à l'adjudication du marché ; • Assurer le suivi du comité de contrôle de conformité ; • Suivre les paiements des fournisseurs (factures, décomptes, etc…) ; • Assurer une veille économique et juridique ; • Suivre les objectifs de performance des achats, analyser les résultats et identifier des axes de progrès ; • Proposer des améliorations des procédures de gestion des achats…
Profil requis	• Titulaire d'un diplôme de formation supérieure bac+5 en Achats, Logistique, Economie, Gestion ou équivalent délivré par les instituts et écoles nationaux ou les universités publiques marocaines ou des diplômes reconnus équivalents ; • Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des achats ; • Maîtrise de la commande publique et de la réglementation des marchés publics ; • Aisance relationnelle et capacité de négociation ; • Connaissances des techniques et des procédures achats ; • Connaissances en comptabilité, en gestion budgétaire et financière ; • Réactivité, discrétion, intégrité, disponibilité, esprit d'analyse et de synthèse.

Fonds de Solidarité Contre les Evènements
FSEC