

ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
WILAYA DE LA RÉGION DE RABAT-SALÉ-KENITRA
SOCIÉTÉ RABAT VILLE VERTE « SDL » S.A



FICHE DE POSTE
– 1 CADRE ACHATS ET MOYENS GÉNÉRAUX –
(H/F)

1. Missions :

- ✓ Recenser et consolider les besoins d'achats des différentes entités de la société et participer à l'élaboration du plan annuel des achats.
- ✓ Préparer et assurer le suivi des procédures de consultation et de passation des marchés, conformément à la réglementation en vigueur.
- ✓ Participer à l'analyse des offres, à l'évaluation des fournisseurs, aux diverses réunions des commissions d'appel d'offres et de consultation pour le choix des prestataires, ainsi qu'au suivi de l'exécution des marchés, contrats et bons de commande.
- ✓ Assurer la gestion des achats, des fournitures, des équipements et des moyens matériels nécessaires au bon fonctionnement de la société.
- ✓ Assurer la gestion administrative des moyens généraux, notamment les locaux, le parc automobile et les prestations de maintenance, de nettoyage, de gardiennage et autres services associés.
- ✓ Veiller au suivi des contrats et contrôler la qualité des prestations réalisées par les fournisseurs et prestataires.
- ✓ Élaborer les tableaux de bord, les reportings et les indicateurs de performance relatifs aux achats et aux moyens généraux.
- ✓ Identifier les opportunités d'optimisation des coûts et proposer des actions d'amélioration des processus.
- ✓ Assurer une veille réglementaire et veiller au respect des procédures internes ainsi que de la réglementation applicable.
- ✓ Exécuter toute autre mission confiée par la hiérarchie dans le cadre de son domaine de compétence.
- ✓ Assurer toute tâche confiée par la Hiérarchie relevant de son champ de compétence.

2. Profil demandé :

- ✓ De formation Bac+3/5 en Achats, Logistique, Supply Chain, Gestion ou domaine équivalent.
- ✓ Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste similaire.
- ✓ Bonne maîtrise des techniques d'achats, de négociation et de gestion des fournisseurs.
- ✓ Bonne connaissance de la réglementation relative aux marchés publics et aux procédures de passation des marchés.
- ✓ Maîtrise de la gestion des moyens généraux et du suivi des prestations associées.
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion des achats.
- ✓ Capacité rédactionnelle, rigueur, sens de l'organisation et esprit d'analyse.
- ✓ Bonne maîtrise de l'arabe et du français. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitable.

