

DIRECTION RESSOURCES / DIVISION CAPITAL HUMAIN ET APPROVISIONNEMENTS / SERVICE APPROVISIONNEMENTS ET MOYENS GENERAUX

MISSION

Rattaché (e) au Responsable du Service Approvisionnement et Moyens Généraux au sein de la Direction Ressources, le Chargé (e) des Achats et Logistique assurera une mission articulée principalement autour des volets suivants :

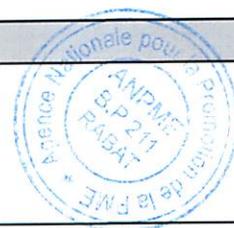
- Contribuer au traitement et à la réalisation des opérations d'achat de l'Agence ;
- Assurer la logistique liée à toute activité de Maroc PME ;
- Coopérer à la bonne gestion des moyens généraux de Maroc PME.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Centraliser les demandes d'achat des clients internes de Maroc PME ;
- Contribuer à la préparation et au lancement des consultations d'achat ;
- Traiter les offres et la sélection des prestataires ;
- Contribuer à la contractualisation et suivi d'exécution des prestations ;
- Participer ou veiller à la réception des prestations et la préparation des dossiers de paiement ;
- Assurer la gestion du patrimoine de Maroc PME (Inventaire physique, maintenance, entretien, ...) ;
- Etablir le reporting périodique (maintenance, logistique, ...) ;
- Assurer la gestion du parc auto de Maroc PME ;
- Veiller au bon déroulement de la logistique des événements internes et externes liés à l'activité de Maroc PME.

COMPETENCES REQUISES

Type	Contenu
Savoir	Formation Initiale
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De formation universitaire supérieure (Master : bac+5) ou lauréat des Grandes Ecoles (Cycle Supérieur) en Sciences Economiques ou Sciences de Gestion, sanctionnée par un diplôme d'Etat ou reconnu équivalent et conférant l'échelle 11 de la fonction Publique.
Savoir-faire	Expérience utile pour l'emploi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience réussie de 2 ans dans un poste similaire est souhaitée ; ▪ Bonnes capacités d'expression et de rédaction en arabe et en français.
	Savoir-faire spécifique
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics ; ▪ Droit des affaires ; ▪ Finances et gestion de la dépense publique ; ▪ Maîtrise des outils informatiques de gestion des achats et des stocks.
	Qualités professionnelles
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rigueur et sens aigu de l'organisation ; ▪ Autonomie, anticipation et engagement ; ▪ Disponibilité, coopération et implication.



Handwritten signature or mark.