



Décision N° 015/23

Appel à candidature

**Le Directeur Général de la Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire
Décide**

Afin de renforcer notre équipe centrale, et assurer une meilleure gestion de notre réseau, nous recrutons un (1) Directeur Achats et Logistique de la FMPS. **Poste à pourvoir en CDI à Rabat.**

1. Présentation de la Fondation

La FMPS, Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire a pour mission de promouvoir l'enseignement préscolaire (4-6 ans) afin de donner à l'enfant dès son jeune âge les bases nécessaires qui l'aideront à avoir un cheminement scolaire de qualité.

Dans ce cadre, la FMPS crée des partenariats avec le secteur public, semi public et privé et assure également la gestion et la formation du staff éducatif des écoles préscolaires de ses partenaires.

2. Poste

Mettre en œuvre la politique de gestion des achats, approvisionnements et Logistique de la FMPS dans le respect de la réglementation, des normes et des référentiels en vue de satisfaire les besoins des différentes entités dans les meilleures conditions de qualité, coût et délais.

Rattaché(e) à la Direction Générale, vous avez principalement pour mission de :

Activités et tâches principales

▪ **Mise en œuvre de la politique achat et logistique**

- Anime la gestion du processus d'identification, de planification et de programmation des besoins en achat de la FMPS et garantit son amélioration continue
- Analyse les besoins d'achats sur la base du budget validé formalise l'expression du besoin en collaboration avec les entités de la FMPS (Elaboration des TDR, CDC, RC...)
- Supervise et suit l'élaboration des marchés, le lancement, la sélection, le jugement des propositions financières et l'adjudication des marchés en collaboration avec les entités internes concernées
- Veille à la réalisation des achats de la FMPS dans les meilleures conditions de délais, de coût et de qualité
- Identifie les besoins d'achats sur la base du budget validé
- Conçoit et organise les stratégies logistiques dans le but d'assurer le cheminement des produits de la FMPS depuis leur lieu de réception ou de stockage jusqu'à leur distribution avec un souci constant d'optimisation du triptyque qualité/coûts/délais et du dernier kilomètre. Il les relations avec les prestataires.

▪ **Exécution et négociation des marchés**

- Procède à la première étape de négociation avec le prestataire ou le fournisseur sélectionné, et contractualise la collaboration conformément à la réglementation des marchés et au cadre contractuel
- Supervise le suivi de l'exécution de la prestation achetée conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc...)
- Supervise et contrôle les opérations de réception conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc...)
- Analyse la performance des actions d'achats réalisés (tableau de suivi des achats, reporting achats, évaluation des fournisseurs)
- Veille à la sauvegarde et au classement des dossiers relatifs aux achats (CPS, contrats, bons de commande, ordres d'arrêt, ordres de service, livrables, etc...)

Gestion des stocks

- Pilote la coordination et contrôle les opérations logistiques de réception, expédition, livraison.
- S'assure de l'optimisation du rangement et de la surface de stockage ou, si la prestation est externalisée s'assure que le prestataire respecte les consignes de la FMPS.
- Garantit l'organisation, le contrôle et la gestion de stocks de produits (référencement, rotation, etc.).
- Garantit l'organisation, planification, et réalisation des inventaires (tournants, périodiques, annuels).

Aziz KAICHOUH

Directeur Général

E-mail: info@fmeps.ma - www.fmeps.ma





- Garantit le suivi des commandes auprès des fournisseurs.
- Garantit le respect des délais de livraison.
- Garantit la tenue à jour des informations sur le SI.
- Veille à la disponibilité et la gestion des stocks des fournitures et autres items stockables pour la continuité des activités de la FMPS.
 - **Gestion logistique :**
- Sélectionne un panel de transporteurs sur tout le territoire national
- Supervise la contractualisation avec les transporteurs sélectionnés en garantissant l'optimisation coût, délai qualité
- Supervise la planification des activités de transport des articles
- Garantit la supervision de la mise à dispositions des articles aux transporteurs dans les délais convenus
- Garantit la sécurité des articles tout au long du trajet
- Garantit la coordination de la réception des articles à destination
- Garantit la notation de la prestation des transporteurs.
 - **Représentation de la FMPS**
- Assure la représentation de la FMPS lors d'instances externes ou avec les parties prenantes.
 - **Pilotage de l'entité**
- Définit les objectifs de la Direction Achats et Logistique en collaboration avec le Directeur Général ;
- Fournit aux instances de gouvernance les indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité : situations par prestataire, état chiffré des livraisons par projet... ;
- Participe aux instances de gouvernance et de coordination de la FMPS;
- S'assure du respect des procédures et règles en vigueur ;
- Participe et contribue au déploiement de projets interne de la FMPS.
 - **Autres**
- Exécute les autres demandes diverses de sa hiérarchie
- Contribue aux projets et aux activités de la FMPS en fonction du besoin
 - **Management**
- Anime ses équipes
- Développe les compétences de ses équipes et maximiser leur performance
- Planifie l'activité de ses collaborateurs en leur définissant des objectifs clairs et en validant les plans d'action proposés par ces derniers
- Contrôle et valide le travail de ses collaborateurs
- Mène les entretiens d'évaluation avec ses collaborateurs

3. Profil recherché : Formation et expérience

- Diplôme d'école de commerce, d'ingénieurs, de gestion ou équivalent ou Master en gestion des Achats et/ou Logistique
- Se justifie de 10 ans minimum d'expérience professionnelle globale
- Se justifie d'au moins 5 ans d'expérience dans un poste à haut niveau de responsabilité
- Expérience de responsabilité réussie dans un établissement gérant des enjeux logistiques de dernier kilomètre, de dispersion et de difficulté d'accès des destinations.

4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

Un Curriculum Vitae.

Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général.

Aziz KAICHOUH
Directeur Général

E-mail : info@fmeps.ma - www.fmeps.ma





5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : <https://fmeps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi>
Date limite de dépôt des candidatures est le **25/05/2023 à 00h00**. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par le Directeur Général, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS.

AZIZ KAICHOUH
Directeur Général

N



E-mail : info@fmeps.ma - www.fmeps.ma

FICHE DE POSTE DIRECTEUR ACHATS ET LOGISTIQUE DE LA FMPS

1. Identification du Poste

1.1 Intitulé du poste Directeur Achats et Supply Chain

1.2 Domaine de l'emploi/métier Management & pilotage

2. Positionnement du poste Directeur

2.1 Entité d'appartenance Direction Générale

2.2 Rattachement Hiérarchique Directeur Général

3. Description du poste

3.1 Mission(s)

- Mettre en œuvre la politique de gestion des achats, approvisionnements et Logistique de la FMPS dans le respect de la réglementation, des normes et des référentiels en vue de satisfaire les besoins des différentes entités dans les meilleures conditions de qualité, coût et délais

3.2 Activités et taches principales

▪ Mise en œuvre de la politique achat et logistique

- Anime la gestion du processus d'identification, de planification et de programmation des besoins en achat de la FMPS et garantit son amélioration continue
- Analyse les besoins d'achats sur la base du budget validé formalise l'expression du besoin en collaboration avec les entités de la FMPS (Elaboration des TDR, CDC, RC...)
- Supervise et suit l'élaboration des marchés, le lancement, la sélection, le jugement des propositions financières et l'adjudication des marchés en collaboration avec les entités internes concernées
- Veille à la réalisation des achats de la FMPS dans les meilleures conditions de délais, de coût et de qualité Identifie les besoins d'achats sur la base du budget validé
- Conçoit et organise les stratégies logistiques dans le but d'assurer le cheminement des produits de la FMPS depuis leur lieu de réception ou de stockage jusqu'à leur distribution avec un souci constant d'optimisation du triptyque qualité/coûts/délais et du dernier kilomètre. Il les relations avec les prestataires.

▪ Exécution et négociation des marchés

- Procède à la première étape de négociation avec le prestataire ou le fournisseur sélectionné, et contractualise la collaboration conformément à la réglementation des marchés et au cadre contractuel
- Supervise le suivi de l'exécution de la prestation achetée conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc...)
- Supervise et contrôle les opérations de réception conformément aux prescriptions du cadre contractuel (CPS, Bon de commande, etc...)
- Analyse la performance des actions d'achats réalisés (tableau de suivi des achats, reporting achats, évaluation des fournisseurs)
- Veille à la sauvegarde et au classement des dossiers relatifs aux achats (CPS, contrats, bons de commande, ordres d'arrêt, ordres de service, livrables, etc...)

▪ Gestion des stocks

- Pilote la coordination et contrôle les opérations logistiques de réception, expédition, livraison.
- S'assure de l'optimisation du rangement et de la surface de stockage ou, si la prestation est externalisée s'assure que le prestataire respecte les consignes de la FMPS.
- Garantit l'organisation, le contrôle et la gestion de stocks de produits (référencement, rotation, etc.).
- Garantit l'organisation, planification, et réalisation des inventaires (tournants, périodiques, annuels).
- Garantit la gestion de l'approvisionnement et le conditionnement des marchandises.
- Garantit la préparation des commandes.
- Garantit le suivi des commandes auprès des fournisseurs.
- Garantit le respect des délais de livraison.
- Garantit la tenue à jour des informations sur le SI.
- Veille à la disponibilité et la gestion des stocks des fournitures et autres items stockables pour la continuité des activités de la FMPS.

▪ Gestion logistique :

- Sélectionne un panel de transporteurs sur tout le territoire national
- Supervise la contractualisation avec les transporteurs sélectionnés en garantissant l'optimisation coût, délai qualité



A N

- Supervise la planification des activités de transport des articles
- Garantit la supervision de la mise à dispositions des articles aux transporteurs dans les délais convenus
- Garantit la sécurité des articles tout au long du trajet
- Garantit la coordination de la réception des articles à destination
- Garantit la notation de la prestation des transporteurs.

▪ **Représentation de la FMPS**

- Assure la représentation de la FMPS lors d'instances externes ou avec les parties prenantes.

▪ **Pilotage de l'entité**

- Définit les objectifs de la Direction Achats et Logistique en collaboration avec le Directeur Général ;
- Fournit aux instances de gouvernance les indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité : situations par prestataire, état chiffré des livraisons par projet... ;
- Participe aux instances de gouvernance et de coordination de la FMPS;
- S'assure du respect des procédures et règles en vigueur ;
- Participe et contribue au déploiement de projets interne de la FMPS.

▪ **Autres**

- Exécute les autres demandes diverses de sa hiérarchie
- Contribue aux projets et aux activités de la FMPS en fonction du besoin

▪ **Management**

- Anime ses équipes
- Développe les compétences de ses équipes et maximiser leur performance
- Planifie l'activité de ses collaborateurs en leur définissant des objectifs clairs et en validant les plans d'action proposés par ces derniers
- Contrôle et valide le travail de ses collaborateurs
- Mène les entretiens d'évaluation avec ses collaborateurs

4. Relations fonctionnelles

Internes	Externes
Ensemble des entités de la FMPS	Prestataires et fournisseurs externes Instances de contrôle externes

5. Profil requis : formation et expérience

5.1 Niveau de formation

- * Diplôme d'école de commerce, d'ingénieurs, de gestion ou équivalent
- * ou Master en gestion des Achats et/ou Logistique

5.2 Domaine de formation/spécialisation

- Achat et Logistique

5.3 Expérience professionnelle globale

10 ans d'expérience

5.4 Expérience professionnelle dans le domaine du poste

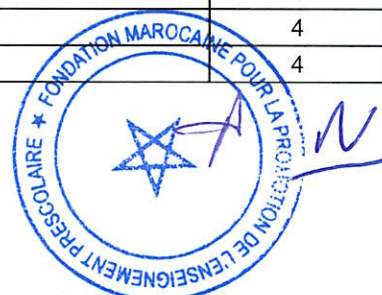
Au moins 5 ans d'expérience dans un poste à haut niveau de responsabilité .

6. Autres exigences du poste

- * Expérience de responsabilité réussie dans un établissement gérant des enjeux logistiques de dernier kilomètre, de dispersion et de difficulté d'accès des destinations .

7. Qualification et compétences

Type	Contenu	*Niveau
Compétences Techniques	▪ Techniques de rédaction des cahiers des charges.	4
	▪ Comptabilité budgétaire.	4
	▪ Techniques d'achat des établissements publics	4
	▪ Techniques de négociation	4
	▪ Usage des logiciels mis à disposition type WMS	4
	▪ Techniques de gestion logistique	4



	▪ Techniques de gestion du dernier Kilomètre	4
	▪ Techniques de gestion de stock	4
	▪ Droit des affaires	4
Compétences transverses et comportementales	▪ Organisation du travail (Priorisation, optimisation, gestion de temps, planification, budgétisation...)	4
	▪ Communication (Gestion des interfaces,)	4
	▪ Gestion du stress	4
	▪ Maîtrise des outils informatiques internes et internet (Bureautique, ERP, etc...)	4
	▪ Gestion de projet : Planification, estimation des ressources, planification, mesure qualité.	4
	▪ Anglais	4
	▪ Arabe	4
Compétences Managériales	▪ Français	4
	▪ Suivi de la réalisation des objectifs des collaborateurs	4
	▪ Gestion des conflits	4
	▪ Partage des Valeurs de la FMPS	4
	▪ Reporting	4
	▪ Planification et pilotage des activités	4

* **Légende** : échelle des niveaux de compétence

1 Notions	Connaissance des éléments de base et leur application à des situations simples ou répétitives
2 Application	Maîtrise des connaissances essentielles avec capacité de mise en œuvre dans le contexte ordinaire de l'Administration
3 Maîtrise	Maîtrise totale (théorique et pratique) de la compétence
4 Expertise	Expertise

A N

