



## Fiche de Poste

### Chef de Service Achats et Logistique

<b>Positionnement</b>	Ce poste est rattaché au Directeur Support de la Fondation Marocaine pour la promotion de l'enseignement préscolaire.
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la préparation de la politique des achats et veiller à son application ;</li> <li>▪ Garantir la bonne gestion des achats et des marchés de la fondation ;</li> <li>▪ Organiser, coordonner, optimiser et superviser les activités logistiques.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister et conseiller les différents services ;</li> <li>▪ Planifier et programmer la mise en œuvre des procédures d'achat ;</li> <li>▪ Gérer les procédures liées aux marchés et appels d'offres ;</li> <li>▪ Traiter les demandes d'achats émanant de tous les services de la Fondation ;</li> <li>▪ Participer à la gestion et à l'optimisation de la logistique de la Fondation ;</li> <li>▪ Respecter la législation concernant les achats et les contrats ;</li> <li>▪ Rendre compte à la Direction Support de l'activité de son service ;</li> <li>▪ Assurer la gestion opérationnelle de son service ;</li> <li>▪ Spécifier les besoins des services internes ;</li> <li>▪ Négocier les achats avec chaque fournisseur ;</li> <li>▪ Définir les conditions de commande, livraison, paiement etc.... ;</li> <li>▪ Etablir un contrat d'achats en prenant toutes les garanties techniques, financières et juridiques nécessaires ;</li> <li>▪ Rédiger ou participer à la rédaction des cahiers des charges ;</li> <li>▪ Préparer les appels d'offre et assurer le suivi budgétaire des marchés ;</li> <li>▪ Prospecter les marchés et s'informer sur les nouveaux fournisseurs potentiels ;</li> <li>▪ Construire et actualiser sa base d'informations ;</li> <li>▪ Mettre en concurrence les fournisseurs susceptibles de répondre aux impératifs de coûts, délais et quantités, les sélectionner d'après les critères définis avec la direction de la Fondation ;</li> <li>▪ Recueillir les informations nécessaires au suivi des fournisseurs ;</li> <li>▪ Organiser les ouvertures de plis et la sélection des prestataires et fournisseurs susceptibles de répondre le mieux au cahier des charges défini ;</li> <li>▪ Suivre l'exécution des contrats, relancer si besoin les fournisseurs afin de limiter les erreurs ou retards de livraison ;</li> <li>▪ Contrôler les marchandises livrées, leurs conditions de transport, et /ou la conformité des services ;</li> <li>▪ Suivre et contrôler la gestion de la redevance de la fondation (électricité, eau, vignettes) ;</li> <li>▪ Contrôler les factures, régler les litiges éventuels.</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parfaite maîtrise des procédures d'achat et logistique ;</li> <li>▪ Maîtrise des modes de passation des marchés, des appels d'offre et des commandes ;</li> <li>▪ Maîtrise de la réglementation des marchés publics et les principes de gestion budgétaire et financière ;</li> <li>▪ Maîtrise des techniques de gestion de stock ;</li> <li>▪ Avoir des connaissances en gestion financière et en statistiques ;</li> <li>▪ Avoir des connaissances sur les techniques de gestion de projet ;</li> <li>▪ Avoir des compétences en informatique (Logiciel de gestion des achats) bureautique et tableau de bord.</li> </ul>





**Savoir-être :**

- Avoir d'excellentes capacités d'écoute et une réelle aptitude au dialogue ;
- Evaluer les risques, prendre position grâce aux outils d'aide à la décision et aux priorités établies ;
- Disposer de la capacité d'encadrer et animer une équipe ;
- Savoir conduire des réunions et des négociations en interne et en externe ;
- Savoir évaluer des résultats de manière rigoureuse ;
- Savoir être un bon négociateur ;
- Savoir gérer les priorités ;
- Savoir gérer un réseau relationnel et professionnel.

**Profil**

- De formation Bac +5 Grande école / Master ou équivalent en sciences de gestion / Logistique / Achats / Finance.
- 3 à 5 ans d'expérience.

