



## **APPEL A CANDIDATURE**

### **Gestionnaire – Achat et Stock**

Composante de l'Université Mohammed VI Polytechnique, la Faculté de Gouvernance, Sciences Économiques et Sociales (FGSES-UM6P) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche investi d'une double mission : proposer des formations initiales et exécutives en sciences humaines et sociales axées sur les politiques publiques et sur les questions spécifiques qu'elles soulèvent au Maroc et à l'échelle du Continent africain ; mener des recherches de pointe sur ces politiques publiques et ces questionnements.

La FGSES recrute un(e) Gestionnaire Achat et Stock

#### **VOS MISSIONS**

##### **1- Cadrage de l'activité**

- Analyser la situation et élaborer un diagnostic de la fonction achat
- Proposer et mettre en place les méthodes, outils et processus nécessaires à la bonne marche de l'activité en s'appuyant sur les bonnes pratiques
- Mettre en place les tableaux de bord et les indicateurs de suivi de l'activité afin d'assurer le contrôle de la performance de son activité.
- Préparer le plan annuel d'achat en coordination avec le contrôle de gestion et les responsables des entités - Analyser les besoins et proposer la mise en place de contrats cadres

##### **2- Phase précontractuelle**

- Planifier les différentes consultations de l'exercice en cours (selon les priorités des projets) afin de répondre de façon optimale aux besoins d'achats des clients internes
- Identifier (grâce au panel fournisseurs, aux propositions du demandeur et/ou à une recherche marché) l'ensemble des fournisseurs et prestataires susceptibles de répondre aux besoins spécifiques de l'achat
- Participer au dialogue compétitif entre les fournisseurs et les prescripteurs dans le cas d'un besoin nouveau (besoin nécessitant des détails techniques avant l'élaboration du cahier des charges techniques)
- Challenger les entités pour la préparation des fiches d'évaluation technique.
- Valider le dossier de consultation en concertation avec la commission de consultation.

##### **3- Lancement de la consultation**

- Assurer le lancement des consultations dans les délais prévus (Appel d'offre, Bon de Commande, Gré à Gré)
- Préparer les commissions d'ouverture de plis et rédiger les PV.
- Assurer la négociation des termes définitifs à chaque fois que nécessaire/possible (Délais de livraison, conditions de paiement, prix ...)
- Préparer les contrats en concertation avec le service juridique et les faire valider

- Informer les fournisseurs et les demandeurs de la concrétisation du besoin,
- Veiller à l'archivage des contrats et à leur mise à jour (avenants, ... etc)

#### 4- Suivi des achats

- S'assurer que toutes les conditions sont remplies pour la bonne livraison des marchandises / réalisation des prestations selon les termes contractuels convenus
- S'assurer du règlement du fournisseur dans les délais convenus
- Anticiper les défaillances du fournisseur et apporter le support nécessaire au Chef de projet et demandeur pour éviter toutes situations de blocages
- Assurer un suivi des litiges ou problèmes avec des fournisseurs.

#### 5- Gestion du panel fournisseurs

- Participer à la veille fournisseurs achats en collaboration avec les chefs de projets
- Etablir des contacts et organiser des visites chez les fournisseurs
- Assister les fournisseurs pour leur référencement dans le panel fournisseurs de l'entité
- Intégrer les fournisseurs référencés répondant aux besoins de la Public Policy School pour bénéficier des avantages négociés
- Assurer un suivi des performances des fournisseurs et veiller au retour d'expérience vers les chefs de projet pour pérennisation et/ou capitalisation
- Actualiser le panel fournisseurs.

### **VOTRE PROFIL**

#### 1- Compétences métiers /techniques :

- Bac+ 5, Master Achats et Logistiques
- 3 à 4 ans
- Négociation
- Techniques de prévision
- Management des achats

#### 2- Compétences comportementales :

- Rigueur et organisation
- Analyse et synthèse
- Conscience professionnelle
- Sens de la collaboration et de la coopération.
- Ecoute
- Intégrité

### **NOTRE OFFRE**

- Un contrat à plein temps à durée indéterminée avec package salarial compétitif complété d'avantages sociaux.
- Une équipe passionnée, dynamique, multilingue et multidisciplinaire, nous accompagne dans nos challenges quotidiens.

Merci d'adresser votre candidature (Curriculum Vitae + Lettre de motivation) à l'adresse suivante : [recrutement.fgses@um6p.ma](mailto:recrutement.fgses@um6p.ma)

***Compte tenu du volume de candidatures reçues, seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.***