

ACHATS ET LOGISTIQUE

INTITULE DU POSTE :
Cadres Gestionnaires des Achats

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef de la Division Achats

1. Finalité(s)

Veiller sur l'efficacité de la mise en œuvre et le suivi du processus de passation des marchés dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur.

2. Missions

- I. Gestion des appels d'offres et des marchés des entités centrales ;
- II. Gestion des interfaces avec les entités régionales de l'ANP ;
- III. Reporting.

3. Activités principales

- I. **Gestion des appels d'offres et des marchés des entités centrales :**
 - Examen des dossiers d'appel d'offres ;
 - Préparation et suivi du déroulement des commissions d'appel d'offres ;
 - Assurer l'archivage physique et électronique des dossiers des procédures ;
 - Gérer les différentes phases de passation des marchés au niveau du SI Achats ;
 - Assister les différentes entités centrales dans l'exploitation du SI Achats.
- II. **Gestion des interfaces avec les entités régionales de l'ANP :**
 - Examiner les dossiers de marchés de la Direction ;
 - Examiner les dossiers de résiliation des marchés ;
 - Assister les différentes entités dans l'exploitation du SI Achats.
- III. **Reporting :**
 - Suivre la réalisation du programme prévisionnel des achats ;
 - Concevoir et alimenter le tableau de bord de la fonction achats ;
 - Elaborer le rapport d'activité de la fonction achat.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- La Direction des Achats et Logistique ;
- Les Directions des Ports et Régions ;
- Les membres des commissions des appels d'offres.

Relations externes :

- Fournisseurs et prestataires de services



5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu par l'Etat (Bac+5 minimum).

Spécialité : Finances, Gestion, Droit, Achats, Logistique ou équivalent.

Expérience : Souhaitable.

6. Compétences

Savoir :

- Excellente maîtrise de la réglementation et des procédures de passation des commandes publics.

Savoir-faire :

- Élaborer et gérer le budget achat ;
- Évaluer et définir les besoins achat ;
- Maîtriser les risques achats ;
- Assurer et analyser le reporting filière achat.

Savoir-être :

- Capacité d'analyse ;
- Sens du détail ;
- Rigueur ;
- Réactivité ;
- Confidentialité.



ACHATS ET LOGISTIQUE

INTITULE DU POSTE :
Cadre Gestionnaire des Achats

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef du Service Support

1. Finalité(s)

Veiller sur l'efficacité de la mise en œuvre et le suivi du processus de passation des marchés dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur.

2. Missions

- I. Gestion des appels d'offres et des marchés de la Direction du port de Kénitra ;
- II. Gestion des interfaces avec les entités du de la Direction du port de Mohammedia et région ;
- III. Reporting.

3. Activités principales

- I. **Gestion des appels d'offres et des marchés des entités de la direction :**
 - Examen des dossiers d'appel d'offres ;
 - Préparation et suivi du déroulement des commissions d'appel d'offres ;
 - Assurer l'archivage physique et électronique des dossiers des procédures ;
 - Gérer les différentes phases de passation des marchés au niveau du SI Achats ;
 - Assister les différentes entités centrales dans l'exploitation du SI Achats.
- II. **Gestion des interfaces avec les entités de la direction du port de Mohammedia et région:**
 - Examiner les dossiers de marchés de la Direction;
 - Examiner les dossiers de résiliation des marchés;
 - Assister les différentes entités dans l'exploitation du SI Achats.
- III. **Reporting :**
 - Suivre la réalisation du programme prévisionnel des achats ;
 - Concevoir et alimenter le tableau de bord de la fonction achats ;
 - Elaborer le rapport d'activité de la fonction achat.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- La Direction du port de Mohammedia et Région;
- Les membres des commissions des appels d'offres.

Relations externes :

- Fournisseurs et prestataires de services



5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu par l'Etat (Bac+5 minimum).

Spécialité : Finances, Gestion, Droit, Achats, Logistique ou équivalent.

Expérience : Souhaitable.

6. Compétences

Savoir :

- Excellente maîtrise de la réglementation et des procédures de passation des commandes publics.

Savoir-faire :

- Élaborer et gérer le budget achat ;
- Évaluer et définir les besoins achat ;
- Maîtriser les risques achats ;
- Assurer et analyser le reporting filière achat.

Savoir-être :

- Capacité d'analyse ;
- Sens du détail ;
- Rigueur ;
- Réactivité ;
- Confidentialité.

