Fiche de poste

Cadre Chargé de la gestion des Achats et Marchés

Rattachement hiérarchique :

- Département des Achats et Marchés.

Activités principales :

- Participer à l'élaboration du programme prévisionnel des achats et marchés de l'AREP-FM en coordination avec l'ensemble des structures ;
- Préparer et lancer les dossiers de consultations et alimenter la situation d'avancement des engagements ;
- Recueillir et vérifier les dossiers d'appels d'offres, bon de commandes, contrats…. ;
- Assurer le suivi de l'exécution de la passation des marchés / bons de commande / contrats… ;
- Archiver les dossiers AO, marchés, BC et contrats ;
- Participer à la préparation des dossiers de marchés selon les différentes procédures conformément à la réglementation en vigueur ;
- Rédiger des avis d'appel d'offres et procéder à leur insertion dans les journaux ;
- Publier des dossiers de consultation (Appels d'Offres, CPS, RC, Bordereau de prix…) via le portail des marchés publics ;
- Etablir la décision, les convocations des membres de la commission et les procès-verbaux relatifs à l'ouverture des plis ;
- Rédiger les lettres d'information pour les concurrents retenus et non retenus ;
- Elaborer et mettre à jour les états d'avancement de passation des marchés ;
- Participer au suivi des ordres de services en concertation avec l'entité administrative concernée ;
- Gérer l'archivage physique et électronique des dossiers.

Compétences requises :

- Législation et réglementation relatives aux marchés publics ;
- Comptabilité générale ;
- Réglementation relative au contrôle des engagements de dépenses ;
- Rédaction administrative ;
- Capacité à gérer l'urgence ;
- Outils bureautiques et informatiques.

Conditions d'éligibilité :

- Titulaire d'un diplôme type bac+5 (ENCG, ISCAE, HEM, FSJES…) en Economie, Droit ou toute spécialité connexe ;
- Deux (02) ans d'expérience professionnelle dans les achats et marchés publics.

Type de recrutement :

- Contractuel (CDI).