



Chargé.e Approvisionnement Mission

Information sur l'offre

Type : Emploi

Durée de l'engagement :

Description du poste



Date de Publication : 13/12/2024

Avis de Recrutement N°034/RH/BK/2024

Nous portons à la connaissance de tous, qu'Action contre la Faïm organise ses recrutements dans la transparence, l'équité, la gratuité et n'a jamais exigée ni acceptée des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements.

Action Contre la Faïm appelle tous les demandeurs d'emplois à ne jamais accepter des paiements et les invite à dénoncer les personnes qui leur demanderaient des paiements dans le cadre du recrutement auprès de l'organisation.

Poste: Chargé.e Approvisionnement Mission

Localisation du Poste: Bamako

Durée du poste : 12 mois renouvelables

Début : 15 janvier 2025

OBJECTIF GENERAL DU POSTE

Le/la chargé.e Approvisionnement effectue les achats locaux au niveau de la coordination en respectant les procédures d'ACF contenues dans le Kit Log V3.8

OBJECTIFS SPECIFIQUES DU POSTE

Placé sous la supervision directe du Responsable Approvisionnement Mission, le/la chargé.e Approvisionnement, aura à exécuter les tâches suivantes :

Objectif 1 : Prendre en charge le traitement des commandes locales après validation du Responsable Approvisionnement

- Organise les achats selon les priorités et travaille à exécuter dans les délais
- Suivi des DA de la part des projets
- Détermine avec le Responsable Approvisionnement les articles prioritaires, les procédures à appliquées et les fournisseurs puis procède au traitement nécessaire
- Sollicite l'appui de son responsable hiérarchique en cas d'interrogations sur le matériel technique (mécanique, EHA, kits, biomédical)
- Etablit sa demande d'avance en fonctions des prix unitaires et des quantités pour les articles figurants sur le bon de commande et la soumet à son superviseur pour validation puis au responsable administratif et financier
- Après validation retire auprès du comptable ou du caissier le montant pour effectuer les petits achats en respectant la procédure d'achat
- Partage les mises à jour aux programmes demandeurs
- Fait des analyses et propose des solutions aux difficultés.

Objectif 2 : Effectue les cotations et assure le suivi des prix du marché

En fonction du tableau d'engagement des dépenses :

- Travaille avec le responsable Appro pour mettre en place des fournisseurs préqualifiés afin de consulter selon les besoins
- Lorsqu'une cotation est demandée, sollicite les fournisseurs identifiés dans la liste des fournisseurs validés par le comité d'achat.
- Effectue une mise à jour des prix/qualité (trimestriellement), les compile et les archive,
- Recommande les achats au meilleur rapport qualité/prix au Responsable Approvisionnement.
- Etablit des relations avec les charges Appro d'autres organisations afin d'avoir des bases de fournisseurs élargies.
- Lead les dépouillements moins complexes

Objectif 3 : Assure les achats locaux

- Négocie systématiquement les prix et prestations et s'enquière des conditions de paiement
- Demande systématiquement les factures ou reçus et bon de livraison sans retard pour tout achat
- Vérifie si les reçus/factures sont correctement remplis, selon les recommandations du département financier
- Demande au fournisseur, si possible, d'emballer les marchandises de façon professionnelle, prêtes à être envoyées
- Demande au fournisseur d'être livré lors d'achats importants ou groupés
- Gere les relations fournisseurs pour les procédures d'achat sous sa responsabilité
- Compile les factures et les fait viser par les Responsables concernés
- Compile la fiche de suivi des avances, la fait valider par le superviseur avant d'aller la remettre, ainsi que les factures visées, au comptable ou du caissier pour justification.

Objectif 4 : Contribue au maintien et au développement d'un réseau professionnel

- Participe aux réunions hors du bureau en lien avec le service Appro au besoin
- Participe à la mise à jour de la liste des fournisseurs et de la liste des prix avec le Responsable Approvisionnement, l'informe de tout changement
- Participe à l'établissement d'un réseau ; maintien de bonnes relations professionnelles avec ses différents interlocuteurs en respectant l'éthique de l'association quant aux pratiques en usage dans le pays

Objectif 5 : Suit les commandes et livraisons

- Fait extraction du suivi des achats dans Link et partages avec les programmes demandeurs
- Rend compte de l'état d'avancement des achats au superviseur hiérarchique (ce qui est terminé et ce qui pose un problème ou retard)
- Assure le suivi des reliquats en fonction des délais et des quantités disponibles sur le marché
- Vérifie l'état physique de la commande à son arrivée (lors des livraisons fournisseur), compare avec la feuille de commande pour les quantités, vérifie la qualité des articles, et prend les mesures nécessaires en cas de non-conformité
- Délivre les marchandises au demandeur/Logisticien de base, après vérification (selon le bon de commande) de la qualité et des quantités
- Formalise la livraison de la marchandise au demandeur
- Archive la documentation du dossier d'achat lié à la livraison.

Objectif 6 : Expéditions-Livraison-Stockage

- Réceptionner l'ensemble des marchandises transitant par Bamako
- Vérifier la qualité/la quantité des marchandises
- Assurer les chargements des marchandises
- Etablir le contrat de transport
- Remplir les bons de livraison
- Assurer le bon acheminement des marchandises vers leur base de destination dans le respect des délais et des procédures
- Assurer les retours des BL après réception du destinataire
- Archiver le BL conformément au Kitlog
- Identifier les transporteurs à Bamako pour l'acheminement des biens vers les bases ACF au Mali
- Gérer le stock transit à Bamako avant livraison aux Base
- Gérer le stockage de Bamako avec le Suivi de Stock, Fiche de Stock...

Objectif 7 : Reporting

- Mettre en place et suivre les indicateurs de son activité : SA, liste de prix, suivi des contrats et Accord cadres via Link
- Partager avec le responsable appro tout blocage qui pourrait ralentir la procédure d'achat
- Participer à des réunions hebdomadaires avec l'équipe logistique pour partager l'état d'avancement des procédures d'achats
- Travailler en étroite collaboration avec les départements et les bases pour assurer une bonne communication

Objectif 8 : Gestion des ressources humaines

- Supervise les acheteurs , stagiaires , journaliers pour ses activités après validation du besoin par le Responsable Approvisionnement
- Evaluations des staffs sous sa responsabilité
- Plan de formation et participe à la gestion de carrières des staffs sous sa responsabilité

PROFIL DU CANDIDAT

Formation : Niveau Bac +3 ou équivalent en logistique
Connaissances techniques spécifiques : Maitrise des techniques d'achat, d'analyse et de négociation de contrats, transport. Bonne connaissance du secteur humanitaire et de la logistique
Expérience (années): Expérience de 3 ans minimum dans une fonction similaire avec ACF
Connaissances du secteur humanitaire : Oui
Connaissances de l'organisation: Ce serait un plus
Langues: Français, Anglais est un plus
Systèmes d'information : Parfaite maîtrise du pack office ; connaissance du Link : Logiciel Appro d'ACF est un plus.
Mobilité (national/ international) Poste National basé à Bamako

Pour voir le détail du profil recherché et postuler directement en ligne, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://employ.acf-e.org/index.php/positions/view/10129>

Pour consulter les différentes offres d'Action contre la Faïm Mali, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://employ.acf-e.org/>

Les candidatures féminines répondants au profil sont fortement encouragées.

Les dossiers des candidatures doivent comporter :

- Le CV à jour avec le contact (Email, Tel) + les références professionnelles.
- La lettre de motivation.

La date de clôture de la réception des candidatures est fixée pour le **29/12/2024**.

INFORMATIONS IMPORTANTES SUR LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT CHEZ ACF

- **Aucune candidature ne sera acceptée après la date de clôture.**
- **Seules les candidatures qui répondent aux profils recherchés seront contactées pour la suite du processus de recrutement.**
- **Action contre la Faïm se réserve le droit de clôturer le processus avant terme si les candidatures reçues répondent aux prérequis**
- **Action contre la Faïm s'engage à protéger toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, y compris les enfants et les adultes à risque.**
- **Action contre la Faïm applique la TOLÉRANCE ZÉRO vis-à-vis de toutes les formes d'abus à travers les politiques ci-dessous :**
- **Politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels ;**
- **Politique de protection spécifique aux enfants ;**
- **Politique de lutte contre la fraude, corruption et les conflits d'intérêts ;**
- **Politique contre la violence et le harcèlement sur le lieu de travail.**
- **Pour toutes les candidatures en vue de nous rejoindre, merci de nous référer aux sites internet officiels des membres du réseau Action contre la Faïm.**

Nous vous encourageons de soumettre votre candidature en ligne via le système et en cas de soucis pour vous pouvez contacter le numéro de la réception : 20 21 55 27.



Information sur l'annonceur