



Décision N° 37/24

Appel à candidature

La Directrice Générale de la Fondation Marocaine du Préscolaire

Décide

Afin de renforcer notre équipe centrale, et assurer une meilleure offre pédagogique de la FMPS, nous recrutons (1) Cadre achats rattaché(e) à la Direction des Achats et de la Logistique. (Poste à pourvoir en CDI à Rabat)

1. Présentation de la Fondation

La Fondation Marocaine du Préscolaire (FMPS) incarne l'engagement indéfectible envers la généralisation de l'enseignement préscolaire au Maroc. Depuis 2019, notre fondation a connu une expansion remarquable, passant d'un réseau de 350 à 22 000 classes préscolaires. La Fondation opère pour le compte du Ministère de l'Éducation Nationale, du Préscolaire et des Sports et assure la gestion de 70% du préscolaire public Marocain. Nous nous engageons à offrir aux enfants âgés de 4 à 6 ans les bases essentielles pour un parcours éducatif de qualité. En collaborant avec le secteur public, semi-public et privé, ainsi qu'en assurant la gestion et la formation du personnel éducatif, nous façonnons l'avenir de l'éducation préscolaire au Maroc. Le pilotage du réseau est assuré par une administration centrale qui compte 150 cadres centraux et une administration territoriale qui compte approximativement 900 cadres territoriaux travaillant en étroite collaboration. Rejoignez-nous dans cette mission essentielle pour bâtir un avenir éducatif prometteur pour chaque enfant au Maroc. Pour en savoir plus sur nos efforts et nos réalisations, visitez notre site web : www.fmps.ma

2. Poste

Rattaché(e) à la Direction des Achats et de la Logistique, vous avez principalement pour mission de :

- Participer à l'élaboration du programme prévisionnel des achats ;
- Lancer les achats sous ses différentes formes : bons de commande, appels d'offres, contrats...
- Préparer des séances d'ouvertures des plis ;
- Assister à la commission d'ouverture des plis ;
- Assurer la gestion administrative et juridique des procédures liées aux différents actes d'achats passés par la FMPS ;
- Être le garant de la conformité de la commande de la FMPS avec la réglementation en vigueur ;
- Veiller à la transmission des dossiers pour règlement dans les délais impartis ;
- Assurer toutes les étapes de passation des marchés selon la loi en vigueur ;
- Parapher, signer les documents achats (CPS, RC ,Pv de réception, BLs, Factures) ;
- Assurer le suivi d'exécution des marchés, BCs et Contrats.

3. Profil recherché

- De formation Bac+5 en Achat/Logistique/Gestion/Finance/Comptabilité.
- Se justifie d'une expérience réussie de quatre (4) ans dans le domaine.
- Une expérience dans le public ou semi public est souhaitable

4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un Curriculum Vitae.
- ✓ Lettre de motivation adressée à **Madame La Directrice Générale** de la FMPS précisant la motivation du candidat.

5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : <https://fmps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi>

Date limite de dépôt des candidatures est le **02/06/2024 à 23h59**. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par la Directrice Générale, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS.

Directrice Générale
Nisrine Ibn Abdeljalil

E-mail : info@fmps.ma - www.fmps.ma



FICHE DE POSTE CADRE ACHATS

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Cadre achats
Statut, grade	Cadre supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Le Cadre achats se doit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration du programme prévisionnel des achats ; - Lancer les achats sous ses différentes formes : bons de commande, appels d'offres, contrats... - Préparer des séances d'ouvertures des plis ; - Assister à la commission d'ouverture des plis ; - Assurer la gestion administrative et juridique des procédures liées aux différents actes d'achats passés par la FMPS ; - Être le garant de conformité de la commande de la FMPS avec la réglementation en vigueur ; - Veiller à la transmission des dossiers pour règlement dans les délais impartis ; - Assurer toutes les étapes de passation des marchés selon la loi en vigueur ; - Parapher, signer les documents achats (CPS, RC, Pv de réception, BLs, Factures) ; - Assurer le suivi d'exécution des marchés, BCs et Contrats.
Positionnement dans l'organigramme	Le Cadre achats est placé sous l'autorité de la Direction des Achats et de la Logistique.
Lieu de travail	Le Cadre achats est affecté au siège de la Fondation situé à Rabat.
Mobilité	Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le cadre achat sera amené à se déplacer sur tout le territoire Marocain et à l'étranger.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un bac +5 en Achat/Logistique/Gestion/Finance/Comptabilité. - Se justifie d'une expérience professionnelle de 4 ans dans le domaine. - Une expérience dans le public ou semi public est souhaitable.
Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la gestion administrative et financière ; - Maîtrise de la réglementation des marchés publics, CCAG-T, CCAG-EMO ; - Maîtrise du processus des achats par contrat/convention/Bon de commande ; - Maîtrise des outils informatiques. <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de négociation ; - Rigueur et sens ; - Esprit d'initiative et d'analyse. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecoute active ; - Disponibilité, sociabilité et sens de l'organisation Aisance relationnelle ; - Esprit de travail en équipe avéré ; - Capacité à travailler en autonomie dans un environnement agile ; - Innovation et créativité.