



Intitulé du Poste	Chef du Service Achats et Moyens Généraux
Rattachement	Chef de la Division des Affaires Financières et des Ressources Humaines
Mission et Responsabilités	<p>Le/la titulaire du poste aura pour mission d'assurer la gestion optimale des achats, des infrastructures, des équipements et des moyens généraux nécessaires au bon fonctionnement de l'agence, en garantissant l'efficacité, la conformité réglementaire et la maîtrise des coûts.</p> <p>À ce titre, il supervisera et encadrera le travail des équipes chargées des approvisionnements, de la logistique, de la gestion des infrastructures et de la maintenance des équipements.</p> <p>Les responsabilités du Service incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et suivre le plan annuel et triennale des achats et des investissements. • Organiser les procédures de passation des marchés publics en conformité avec la réglementation en vigueur. • Assurer la gestion des appels d'offres, l'analyse des offres et la contractualisation avec les fournisseurs. • Suivre l'exécution des marchés et évaluer la qualité des prestations et des fournitures. • Piloter la gestion logistique (stockage, distribution, maintenance des équipements et infrastructures). • Garantir la sécurité, la maintenance et la conformité des installations et équipements. • Superviser l'inventaire des biens et mettre à jour le registre du patrimoine mobilier et immobilier. • Développer des stratégies d'optimisation des coûts d'acquisition, d'entretien et d'exploitation. • Mettre en œuvre des procédures d'achats responsables et durables. • Coordonner les opérations de déménagement, d'aménagement et d'entretien des locaux. • Élaborer et tenir à jour des tableaux de bord de suivi des achats, des contrats, et de la maintenance. • Assurer la relation avec les prestataires externes (services généraux, maintenance, sécurité, nettoyage, etc.). • Participer aux audits logistiques et financiers et assurer la mise en œuvre des recommandations.
Compétences et Qualifications Requises	<p>Formation et Expérience : Bac+3 Avec 10 ans expérience ou Bac +5 avec 5 ans d'expérience.</p> <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics et procédures d'achat. • Expertise en gestion logistique et en planification des achats.

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie de la gestion des infrastructures et de la maintenance des équipements. • Compétence en négociation commerciale et en gestion des fournisseurs. • Expérience en optimisation des coûts et gestion budgétaire liée aux achats. • Maîtrise des outils de gestion des achats et des systèmes d'inventaire patrimonial. • Connaissance des normes de sécurité et d'accessibilité applicables aux locaux. <p>Compétences interpersonnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens aigu de l'organisation et de la planification. • Capacité d'analyse et de recherche de solutions innovantes. • Rigueur, sens de la qualité et de la maîtrise des coûts. • Leadership et capacité à coordonner des équipes techniques et logistiques. • Excellente capacité de négociation et de gestion de la relation fournisseurs. • Autonomie et capacité à gérer plusieurs projets simultanément. • Sens de la communication et capacité à travailler avec des interlocuteurs variés.
<p>Conditions de travail</p>	<p>Lieu : Rabat (avec déplacements à prévoir).</p> <p>Emploi contractuel.</p>

