

OFFRE D'EMPLOI

1 DESCRIPTION GENERALE

Date de publication : 31/01/2023
Référence de l'offre : G2303
Secteur d'activité : Support Green Energy Park

Localisation : Benguerir, Maroc
Type de contrat : CDI
Poste : Acheteur H/F
Début du contrat : indéterminé
Expérience : 3 ans et plus

Dans le cadre du développement et renforcement de la direction support. GEP ouvre un poste d'Acheteur H/F. Ouvert sous la forme d'un contrat à durée indéterminée, ce poste s'adresse à un(e) gestionnaire, diplômé(e) de l'Ecole de Commerce et de Gestion/ Université avec une expérience significative en achat, administration, moyens généraux et commerce afin de contribuer à la politique administrative de l'institut et de gérer les achats et les moyens généraux.

DESCRIPTIF DE L'OFFRE

L'Acheteur aura pour mission :

1. Assurer la liaison avec les autres services de l'institut (direction, RH...) et les interlocuteurs extérieurs ;
2. Définir et participer à la définition de la politique et de la stratégie d'achat ;
3. Traiter les dossiers d'achat local et international et suivre les importations jusqu'à la réception ;
4. Analyser les demandes et les besoins des services de l'institut et en vérifier la pertinence ;
5. Préparer le cahier des charges, lancer les appels d'offres auprès des fournisseurs et sélectionner ceux qui répondent aux besoins de l'institut ;
6. Mettre en œuvre l'acte d'achat de biens et de services, dans le respect des procédures établies et en gérant les stocks ;
7. Négocier et suivre les contrats (qualité, délais, livraison, paiement) ;
8. Opérer une veille législative pour suivre l'évolution des normes et réglementations ;
9. Analyse de l'inventaire physique Stock initial et Stock final des produits importés ;
10. Gérer l'ensemble des moyens généraux de l'institut (informatique, courrier, matériel, etc.) ;
11. Tenir à jour les différents tableaux de suivi des dépenses.
12. Contribuer aux transactions des informations administratifs et financière avec la direction support.

2 PROFIL RECHERCHE

Le poste s'adresse à un acheteur, diplômé(e) des écoles des Ecoles de commerce et Management Bac +5, avec une expérience significative de 3 ans et plus dans le domaine des achats et la gestion des moyens généraux.

Connaissances requises :

- Connaître les règles d'achat international
- Connaître les textes réglementaires en vue de leur application principalement le code des marchés
- Connaître les normes de présentation administrative
- Connaître les familles et les catégories d'achat

Compétences requises :

- Savoir collecter les informations nécessaires au traitement des demandes
- Savoir utiliser les systèmes informatisés et maîtriser les logiciels Open Source
- Savoir utiliser les logiciels de bureautiques courants
- Savoir rédiger un courrier administratif, une note, un courriel en respectant l'orthographe et la langue
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir travailler en équipe
- Avoir un esprit d'analyse
- Maîtriser les techniques de négociation

3 PROPOS DE Green Energy Park

Le Green Energy Park est une plateforme de test, de recherche et de formation en énergie solaire située dans la ville verte de Ben Guerir. Elle a été développée par l'Institut de Recherche en Energie Solaire et Energies Nouvelles (IRESEN) avec le soutien du ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable ainsi que du Groupe OCP. Cette première plateforme en Afrique, modèle unique en son genre, permet d'une part, la création de synergies et la mutualisation des infrastructures de recherche pour créer une masse critique et arriver à l'excellence, et d'autre part l'acquisition du savoir et du savoir-faire par les différentes universités partenaires ainsi que les industriels. www.greenenergypark.ma

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse

contact@greenenergypark.ma