



CARE International Maroc recherche un(e) Assistant(e) Approvisionnement - Réf. : AA/10/2023

I- Présentation de Care International Maroc

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE, l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement dans le monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

II- Description du poste

L'Assistant(e) Approvisionnement fait partie du département de soutien aux programmes. Le/La titulaire de ce poste sera chargé(e) de soutenir le/la Responsable Approvisionnement et Logistique pour fournir un soutien complet à l'approvisionnement pour les programmes de réponse d'urgence, y compris la gestion des dossiers et de la base de données de toutes les transactions d'approvisionnement et des fournisseurs, l'évaluation du marché, l'interaction avec les fournisseurs et le suivi des livraisons en temps voulu des biens, des matériaux et des services.

III- Missions et responsabilités

- Assister l'équipe de réponse d'urgence dans la préparation du plan d'approvisionnement en utilisant les modèles et standard Care
- Soutenir le/la Responsable Approvisionnement/Logistique pour consolider le plan d'approvisionnement et préparer la planification des activités d'approvisionnement
- Aider l'équipe du projet à soumettre en temps voulu les demandes d'achat (PR) pour tous les achats et vérifier l'exactitude des spécifications fournies dans la demande d'achat (DA)
- Préparer le/les formulaire(s) du/des fournisseur(s)/bénéficiaire(s) pour mettre à jour la liste des fournisseurs approuvés
- Effectuer les vérifications en vigueur selon les standard CARE pour tous les bénéficiaires/fournisseurs et archiver les différentes preuves de vérification pour chaque fournisseur



- Maintenir et mettre constamment à jour la base de données des fournisseurs et préparer la liste des fournisseurs approuvés (AVL) pour examen et approbation par le comité d'approvisionnement
- Visiter les fournisseurs/ vendeurs/ grande surface... pour évaluation, tests d'échantillons et obtenir les réponses des fournisseurs aux demandes de devis (RFQ)
- Préparer et envoyer des RFQ écrits aux fournisseurs, recevoir et analyser les RFQ, et rédiger une analyse sommaire des offres, le cas échéant
- Soutenir le Responsable Approvisionnement/Logistique pour préparer les notes de réunion et documenter les décisions du comité d'approvisionnement
- Préparer le bon de commande (PO) et le contrat (le cas échéant), les faire approuver par le/la Responsable de l'Administration et de la Liaison, le/la Chef(fe) de l'Équipe d'Urgence ou le/la Directeur(trice) Nationale en fonction des seuils de signature
- Suivre le/les fournisseur(s) pour la livraison en temps voulu des biens, des matériaux et des services
- Recevoir les factures des fournisseurs, les vérifier pour l'exactitude et les transmettre à la comptabilité pour paiement en respectant les délais
- Soutenir le/la Responsable Approvisionnement/Logistique et le/la Responsable de l'Administratif(ve)/Liaison pour dispenser des formations et renforcer les capacités en matière d'approvisionnement au personnel (et aux partenaires)
- Soutenir le/la Responsable Approvisionnement/Logistique pour préparer le rapport hebdomadaire sur l'état des achats
- Effectuer toute autre tâche liée à l'approvisionnement telle qu'assignée par le superviseur et le/la Chef(fe) de l'Équipe d'Urgence

IV- Déplacements :

Des déplacements sont à prévoir dans le cadre des fonctions :

- Déplacements réguliers sur les zones d'interventions du projet dans la région de Marrakech Safi
- Déplacements dans les locaux de CARE à Casablanca où se trouvent la directrice, la responsable Qualité, la responsable Communication, la coordinatrice des programmes

V- Supervision et personne de contact :

Contacts internes : Directeur(trice) Nationale, Chef(fe) de l'Équipe d'Urgence, Responsable des Ressources Humaines, Officier de Sécurité et de Sûreté, et Responsable approvisionnement, etc

Contacts externes : Fournisseurs de bien et de services, vendeurs, grandes surface....

Reporting : reporte directement au/à la Responsable Approvisionnement/Logistique



VI- Critères de Sélection

- Diplôme d'études supérieur en gestion, logistique, management ou dans un domaine connexe
- Minimum de 2 ans d'expérience dans un rôle similaire
- Excellente connaissance et expérience dans la gestion d'une gamme diversifiée de fournisseurs
- Excellentes compétences en organisation et en gestion de l'information
- Souci du détail et capacité à effectuer des vérifications rigoureuses des données et de la documentation
- Capacité à travailler en équipe avec des personnes de différentes origines culturelles
- Doit être guidé par des principes éthiques solides et la transparence au travail
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit, et bonne capacité à communiquer en anglais
- Bonnes compétences interpersonnelles

VII- Candidature :

- Durée du contrat : 18 mois

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à : recrutement@caremaroc.org en mettant en CC kilani@caremaroc.org

IMPORTANT : Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message. **Réf. : AA/10/2023**
Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s recevront une réponse et seront contacté(e)s pour entretien.

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, CARE International - Maroc donne une chance égale à toutes les candidatures et à l'inclusion.

Date limite de l'offre : 3 novembre 2023 à 23h