

Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporo Cité (Kipé), Parcelle 15-16, Lot 5, Commune Ratoma,
Conakry - GUINEE | B.P. 128 | Tel. Bureau: +224-664202026 / 625250324 / 656442660
Email: GN_CountryRepresentative@global.crs.org Website: www.crs.org

CATHOLIC RELIEF SERVICES RECRUTE : UN GESTIONNAIRE DES ACHATS

A propos de CRS

Catholic Relief Services (CRS) est une organisation non gouvernementale internationale qui intervient dans le domaine humanitaire et de développement dans plus de 116 pays. Les programmes mis en œuvre par CRS assistent les populations les plus défavorables sur la seule base de leurs besoins, sans considération de religion, de race ni de nationalité. Pour mettre en œuvre ses programmes, CRS collabore avec l'OCPH de même qu'avec de partenaires tant locaux qu'internationaux de la société civile.

DESCRIPTION DE POSTE DE CRS

Titre du poste : Gestionnaire des achats

Département : Opérations

Échelon : Bande 8

Superviseur immédiat : Directrice des Opérations

Pays/lieu : Conakry (Guinée)

Résumé du poste :

Vous aurez la charge de gérer tous les processus relatifs aux achats locaux et internationaux afin de fournir à temps des biens et services de qualité pour la mise en œuvre efficiente des programmes de CRS pour l'assistance aux personnes pauvres et vulnérables. Vos connaissances et votre expérience doivent vous permettre de réussir à gérer avec probité et efficacité toutes les activités d'achats et d'en garantir la gestion rigoureuse, l'intégrité, la transparence et la redevabilité.

Responsabilités du poste :

- Gérer de façon efficiente les processus d'achats en suivant les procédures opérationnelles en vigueur, notamment le manuel des achats de CRS et les lignes directrices des donateurs ;
- Garantir la conformité avec les procédures, les normes et les politiques des achats de CRS, les réglementations des bailleurs de fonds et les exigences statutaires locales.
- Évaluer l'efficacité et l'efficience des procédures d'achat et proposer au besoin des améliorations.
- Travailler en coordination avec les différents départements du programme-pays pour aider de manière proactive à l'analyse du flux des marchandises/services en élaborant

un plan annuel des achats, conseiller les clients internes à déterminer les spécifications techniques de leurs besoins, les exigences de qualité et les délais d'achat.

- Tenir à jour le plan annuel d'achats.
- Maîtriser toutes les modalités d'achats, y compris une excellente connaissance de la rédaction des dossiers d'appels d'offres et une solide connaissance des bonnes pratiques d'évaluation des offres.
- Gérer et contrôler le processus depuis l'analyse des besoins jusqu'à la conclusion du processus d'achats avec des solutions stratégiques d'approvisionnement pour garantir l'utilisation optimale des ressources : documents de demande, spécifications des marchandises/services et critères d'évaluation des fournisseurs, recherche et analyse de marché, sélectionner des fournisseurs proposant le meilleur rapport qualité/prix à travers un processus transparent et fiable. S'il y a lieu, préparer les contrats d'achats.
- Garantir un niveau maximal de transparence et d'intégrité dans le département des achats et mettre en place des mesures solides pour prévenir des fraudes tout au long du processus d'achats. Faire des évaluations périodiques des risques pendant le processus d'achats et faire des recommandations conséquentes de mitigation de risques.
- Gérer efficacement, superviser et assurer la formation professionnelle continue des employés du département des achats. Gérer la dynamique de l'équipe et le bien-être des employés. Faire du coaching, adapter stratégiquement les plans individuels de développement et gérer la performance des employés directement supervisés. Suivre, évaluer et développer la performance des employés du département pour assurer une bonne capacité pour répondre à temps et selon les prescriptions du manuel des achats aux demandes des différents départements.
- Assurer le suivi des relations et des transactions avec les fournisseurs, leur performance et les obligations contractuelles avec CRS selon les clauses contractuelles.
- Prendre des mesures appropriées et pertinentes pour répondre aux problèmes rencontrés lors de l'exécution des contrats d'achats. Identifier des insuffisances réelles et/ou potentielles dans les clauses des contrats d'achats afin d'atténuer les risques. Donner des conseils, si nécessaire, sur des modifications aux contrats ou bons de commande.
- Suivre les conditions et le calendrier de paiements en tenant un registre des commandes en cours et superviser la coordination avec l'équipe des finances pour garantir un paiement rapide aux fournisseurs.
- Mettre en place un système fiable pour la gestion des documents relatifs aux achats, tenir à jour une base de données des achats pour assurer le contrôle et la redevabilité des transactions effectuées ainsi que la saisie de celles-ci pour la mise à jour des inventaires.
- Assurer que toutes les informations et tous les registres demandés sont complets, exacts, à jour et convenablement classés.
- Superviser la préparation des rapports, consolider les rapports et analyser les données pour prendre des décisions.

Formation, expérience et capacités requises

Études et expérience

- Master en gestion des entreprises ou dans un domaine pertinent souhaité. Des certifications professionnelles dans le domaine des achats sont fortement souhaitables.
- Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des achats avec des responsabilités croissantes, de préférence dans une organisation internationale.
- Minimum de 2 ans d'expérience en tant que Gestionnaire des achats (Procurement Manager).
- Bonnes connaissances des réglementations liées aux achats des Donateurs (par ex. USAID, Fonds mondial, Union Européenne, Nations Unies, etc.).
- Des études supplémentaires peuvent remplacer une partie de l'expérience (diplôme supérieur au Master, certifications professionnelles dans le domaine des achats).
- Connaissance des réglementations internationales et nationales pour les achats et des conditions du marché local.
- Solide connaissance des termes des contrats et capacité avérée à négocier des contrats, initier, maintenir et développer des réseaux avec les fournisseurs.
- Excellente capacité rédactionnelle.
- Expérience en gestion du personnel et capacités favorables à un environnement d'apprentissage.
- Maîtrise des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint). Expérience des systèmes de gestion des bases de données (par ex. MS Access) fortement souhaitée.

Compétences personnelles

- Solides compétences en planification, coordination, priorisation et gestion du temps
- Bonnes compétences analytiques avec la capacité de prendre rapidement des décisions pertinentes et de bon sens.
- Excellente conduite éthique, conformément aux normes les plus élevées d'intégrité personnelle.
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats
- Solides compétences en négociation, communication et gestion des relations.

Langue étrangère exigée/souhaitée : Excellente connaissance écrite et parlée de la langue française. La connaissance de l'Anglais sera un atout supplémentaire.

Voyages nécessaires (15% environ du temps pour des voyages à l'intérieur de la Guinée et en dehors).

Principales relations de travail :

Supervision : Directrice des opérations

Interne : Représentant Résident, Représentant Résident adjoint, Directeurs de projets,

Externe : Partenaires, Douanes, Fournisseurs, Services gouvernementaux selon les besoins.

Compétences au niveau de toute l'agence (pour tous les employés de CRS) :

Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités.

- Relations de confiance
- Croissance professionnelle
- Partenariat
- Redevabilité

Avertissement : Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, des responsabilités et des attentes de performance associées au rôle de Gestionnaire des achats.

Les procédures de recrutement de CRS reflètent notre engagement à protéger les enfants et adultes vulnérables des abus et de l'exploitation. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. CRS est un employeur respectueux de l'égalité des chances.

CRS est un employeur respectueux de l'égalité des chances

Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature comprenant un cv : une lettre de motivation et les noms de trois personnes citées comme des références professionnelles à l'adresse suivante : employmentguinea@crs.org en mettant en objet du mail seulement ce code, **PROCM001 au plus tard le 22 juin 2018 à 12 heures.**

Les Cabinets de recrutement régulièrement établis peuvent recommander des candidatures ayant le profil susmentionné et ayant déjà fait l'objet de revue et de sélection à leur niveau. Si le candidat retenu a été parrainé par un Cabinet de recrutement, une rémunération équivalente à 1000 Dollars des Etats-Unis en monnaie locale leur sera payée pour leurs services.

Fait à Conakry, le 8 juin 2018



[Signature]
Jean Marie Bihizi
Représentant Résident

[Signature]
Kwame Akangah
Représentant Résident