**Organigramme :**

**Rattachement hiérarchique :** Chef(fe) de Service Achats

**Lieu de travail :** Ivato - Antananarivo

**Missions :**

* Négocier des achats de biens et services demandés les différents Services, Départements et Directions en application du règlement sur la politique d'achat afin de répondre aux besoins de la Société.

**Attributions :**

* analyser les besoins et les demandes d'achat ;
* obtenir auprès des requérants des renseignements particuliers si besoin, et suggérer des substituts selon les pratiques établies ;
* négocier et discuter avec les fournisseurs des conditions d'achat de biens et des services, en tenant compte de divers critères (qualité, coût, délai) ;
* effectuer les processus d’acquisition de biens et services dont l’établissement des bons de commande ;
* gérer le stock ;
* faire un suivi des livraisons ;
* participer à la préparation des devis ;
* préparer et diffuser les demandes de soumission ;
* agir en tant que support dans la gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) ;
* créer et mettre à jour une base de données des fournisseurs ainsi que des produits et services fournis ;
* effectuer des travaux administratifs de bureau (tenue des données statistiques, rédaction de rapports …) ;
* prendre en charge toutes tâches inhérentes à son poste que sa hiérarchie lui confiera.

**Profil idéal :**

Formation

* Minimum Baccalauréat +2 en Gestion ou Logistique

Expériences professionnelles

* Minimum 02 ans d’expériences professionnelles à un poste similaire, idéalement acquises au sein de Sociétés d’envergure

Qualités personnelles requises

* Rigueur
* Honnêteté
* Bonne présentation
* Langage soigné et poli
* Ponctualité
* Dynamisme
* Flexibilité au niveau des horaires

Compétences requises

* Maîtrise de MS Office
* Solides connaissances des principes d’achat et des techniques de négociation
* Intérêt pour la connaissance des produits, leurs caractéristiques, les composants et leurs évolutions techniques
* Bon niveau linguistique du français (oral et écrit) – l’anglais : un atout
* Bonne résistance à la fatigue et au stress
* Aisance relationnelle
* Autonomie
* Proactivité
* Adapter sa disponibilité et sa réactivité au flux de demandes de sources variées et aléatoires
* Adapter son comportement lors d'évènements imprévus
* Travailler en équipe

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulaire du poste** | **Signature** |
|  |  |