

Intitulé du poste	Chargé des Moyens Généraux مكلف بالشؤون العامة
Pôle de rattachement	Finances & Affaires Générales
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des flux et des stocks ; • Maitrise et réduction des coûts ; • Respect des normes qualité en gestion ; • Maintien de relations privilégiées avec les partenaires et les autres entités et unités.
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les procédures de gestion des flux et élaborer les tableaux de bord ; • Effectuer le suivi de l'activité, des plannings de d'approvisionnement et de la livraison ; • Gérer l'approvisionnement en fonction des capacités des stocks ; • Assurer l'inventaire des stocks ; • Réaliser des inventaires physiques ; • Être l'interface entre les partenaires logistiques, les fournisseurs et les clients internes ; • Gérer la relation et effectuer le suivi avec les sous-traitants ; • S'assurer de la bonne exécution des opérations d'achats et des marchés ; • Elaborer et contresigner les PV de réception ; • Assurer le suivi du règlement des litiges avec les fournisseurs ; • Vérifier la conformité des factures avec les bons de livraison ; • Calculer les coûts de revient et préparer les budgets ; • Communiquer avec les diverses entités et unités ; • Assurer le suivi et la bonne exécution des prestations de sécurité, de nettoyage et de gardiennage ; • Veiller à la protection et à l'assurance du patrimoine de l'Instance ; • Assurer le suivi logistique de l'événementiel ; • Assurer une gestion optimale du parc automobile ; • Tenir une comptabilité matière ; • Contribuer à la préparation du budget ; • Assurer la gestion des opérations de réforme du matériel, équipement et mobilier.
<p>Compétences requises</p> 	<p>Compétences générales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les techniques de gestion des stocks ; • Maitrise de la tenue de comptabilité matière ; • Appliquer des techniques de gestion ; • Bonne connaissance des techniques de gestion de projet ; • Procéder à l'application des principes de l'organisation et de la planification pour pouvoir suivre et analyser les indicateurs. <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les défis logistiques et financiers ; • Procéder à l'analyse des situations pour la prise rapide des décisions ; • Maitriser l'utilisation des moyens de travail collaboratif

Compétences transversales : Dans l'exécution de ses activités professionnelles, faire preuve de :

- Sociabilité ;
- Esprit d'analyse ;
- Autonomie ;
- Organisation ;
- Rigueur ;
- Résistance au stress ;
- Communication ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Sens de responsabilité.

