



AVIS DE RECRUTEMENT

La SOCIETE D'EXPLOITATION DE MANANTALI ET FELOU SA (SEMAF-SA) recherche pour sa Direction des Moyens Généraux, **un (1) Chef de Service Approvisionnement, Achats et Gestion des Stocks**, basé à **Manantali**.

CONDITIONS MINIMUM EXIGEEES

- Profil :
 - Formation de niveau Bac +5
 - Master en gestion ou Logistique ou Commerce International
- Expérience :
 - Expérience significative (8 ans minimum) dans un domaine similaire.
- Compétences : (Savoir, Savoir-faire, Savoir -être)
 - Elaborer, en collaboration avec le directeur des moyens généraux et la direction générale, la stratégie achat et approvisionnement de pièces de rechange, accessoires, consommables et composants.
 - Veiller à la mise en œuvre de la stratégie à travers un choix ciblé de produits, de services et de fournisseurs.
 - Acquérir, dans les meilleures conditions, des pièces, produits et services à utiliser par la SEMAF.
 - Négocier des contrats d'achats et de la coordination des flux d'approvisionnements (gestion des stocks).
 - Organiser, coordonner, optimiser et superviser les activités logistiques permettant d'atteindre les objectifs assignés.
 - Suivre et analyser les résultats obtenus et rendre compte de l'activité.

Missions Générales

Activités transversales

- Définir des programmes et procédures d'achats et d'approvisionnement de pièces, de produits et de services.
- Identifier les besoins d'achats et préparer les projets d'achats
- Passer les commandes et assurer leur suivi
- Superviser les opérations d'approvisionnement
- Optimiser les processus d'achat et d'approvisionnement
- Prospector et sélectionner les fournisseurs capables de répondre aux besoins stratégiques de la SEMAF.
- Gérer une base de données fournisseurs et leur évaluation
- Assurer le bon acheminement des commandes jusqu'à la livraison aux services concernés.
- Effectuer le suivi des processus d'achat, d'approvisionnement et stockage
- Assurer une veille concurrentielle
- Gérer la documentation Import/Export
- Assurer le reporting relatif à son activité



- Participer aux opérations de négociation avec les institutions financières
- Participer et/ou piloter la conception et la réalisation des divers cahiers des charges fournisseurs
- Contribuer et appuyer les aspects d'audits fournisseurs

Logistique et Gestion des stocks

- Évaluer en collaboration avec les différentes directions les besoins en logistique, et initier le processus des acquisitions des biens et services.
- Organiser le contrôle des approvisionnements et la distribution.
- Assurer la gestion des biens mobiliers (inventaire, répartition, commande, etc.).
- Organiser, coordonner et gérer le circuit permettant aux utilisateurs de disposer des matières et des matériels nécessaires à leur activité.
- Organiser la saisie informatiquement des mouvements et des flux (réceptions, sorties, entrées, inventaires).
- Organiser le suivi des livraisons des fournisseurs.
- Contrôler la sécurité des stocks en fonction des procédures.
- Réaliser régulièrement des inventaires.
- Contribuer à l'élaboration et assurer la mise en œuvre des procédures de gestion des moyens logistiques.

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 25 juillet 2022 à 12 heures

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Une demande comportant un numéro de téléphone pour contact, adressée au Directeur Général de SEMAF-SA.
- Une copie du CV détaillé en modèle SEMAF
- Les Copies certifiées du/des diplômes, de(s) attestations et de(s) certificats de travail
- Une copie d'extrait de naissance montrant que le candidat est âgé de moins de 40 ans
- Un Casier judiciaire
- Un certificat de nationalité
- Une Copie d'une carte nationale d'identité en cours de validité

CANDIDATURES A ENVOYER A L'ADRESSE SUIVANTE : cabinetcei@ceimali.org

N.B : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés

**Le DIRECTEUR GENERAL
DIA Abdoulaye**