



| Intitulé du poste | Chargé des moyens généraux مكلف بالشؤون العامة |
|-------------------------|---|
| Pôle de rattachement | Finances et 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 les 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 ; • Réalisation 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 contre signer 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. |
| Compétences requises | <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 ; • Maitriser les principes et règles de gestion des marchés publics ; |



- Procéder à l'application des principes de l'organisation et de la planification pour pouvoir suivre et analyser les indicateurs.

Compétences techniques :

- 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

