**TERMES DE RÉFÉRENCE N° 5**

**Stagiaire Logistique et ACHATs**

**CONTEXTE**

Le Projet de Développement Socio-Economique Inclusif de la Région de Béni Mellal Khénifra (BMK-ISED) est un projet de cinq ans, financé par l’agence américaine de développement international (USAID Maroc) et mis en œuvre par un consortium dirigé par l’ONG américaine FHI 360 (<https://www.fhi360.org/>)

BMK-ISED travaille en étroite collaboration avec les acteurs, les institutions et les associations de la région BMK sur deux composantes : **1- promouvoir la gouvernance locale participative** et **2- améliorer les conditions de vie et les opportunités d’emplois des citoyens et citoyennes de BMK**.

BMK-ISED est à la recherche d’un (E) stagiaire diplômé (E) de la région Beni Mellal Khenifra pour appuyer l’unité Logistique et Achat dans le travail quotidien. Le poste sera basé à la ville de Beni Mellal en présentiel.

**TÂCHES À RÉALISER**

Le travail du stagiaire consistera à :

* Appuyer le suivi des demandes de devis
* Préparer les analyses des offres (Bids analysis)
* Contribuer à la préparation des dossiers d’achat
* Mettre à jour la base de données des fournisseurs avec les nouveaux prestaires vérifiés
* Assister à l’inventaire des équipements du projet
* Participer à l’archivage physique des documents
* Appuyer l’organisation logistique des activités
* Toute autre tâche pouvant être assignée

 **DURÉE ET DISPONIBILITÉ REQUISE**

* 12 semaines (3 mois) à temps plein (40h/semaine) avec possibilité de prolongation pour la même durée à partir de 10 janvier 2022.

**PROFIL RECHERCHÉ**

Les candidats doivent être titulaires d’au moins un diplôme de formation de niveau supérieur (Bac+4) préférablement en sciences économiques et gestion, sciences sociales, ou équivalent.

**COMPETENCES REQUISES**

* Esprit de synthèse
* Création et maintien des relations avec les prestataires.
* Maitrise de la langue Française est obligatoire
* La maîtrise de de l’anglais est un atout très important
* Esprit d’équipe, capacité d’adaptation, sens du détail et de rigueur et sens de responsabilité
* Capacités relationnelles, pratique du travail en équipe
* Capacité à travailler de manière indépendante et autonome
* Parfaite maîtrise des logiciels de bureautique (MS Office)
* Expérience professionnelle dans la planification et organisation des événements est un atout

**COMMENT POSTULER ?**

* Les candidats/candidates intéressé.e.s sont invités à soumettre le dossier de candidature constitué des éléments suivants :
* **une lettre de motivation** détaillée démontrant une **compréhension des termes de référence** et du travail à fournir ainsi qu’un aperçu des objectifs et des intérêts en matière de développement professionnel en lien avec les objectifs de la mission (deux pages maximum, taille de police 12 points).
* **Un CV** bien organisé ;
* Toutes les candidatures doivent être envoyées avant le **24 Décembre 2021**, à travers ce lien: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScTi1lheUAKM58SVGphHmSU8Ww_ENn0mEde3vBOPeVM0V0QhA/viewform?usp=sf_link>
* Une copie de la confirmation de candidature doit être envoyée à stouani@fhi360.org.
* La confirmation de candidature doit inclure le **Nom du candidat** et **le titre du stage** dans la ligne d'objet du mail.
* Pour tout questions ou plus d’information vuiellez contacter stakky@fhi360.org.
* **Le Projet BMK-ISED est pleinement engagé pour la diversité et l’inclusion au sein de son équipe. Nous encourageons vivement les étudiants et étudiantes en situation de handicap intéressé.e.s et répondant au profil du poste à nous envoyer leur candidature.**