

## **Recrutement d'un responsable achat et logistique**

### **à l'Association de Lutte Contre le Sida**

---

#### **Introduction**

L'Association de Lutte Contre le Sida (ALCS) est la première association de ce type constituée au Maghreb et au Moyen-Orient. Elle a vu le jour au Maroc en 1988 et a été reconnue d'utilité publique en 1993. L'ALCS s'attache à poursuivre ses principaux objectifs que sont la prévention de l'infection à VIH/sida et des hépatites virales (HV), l'accès aux traitements, la prise en charge et la défense des droits des personnes vivant avec le VIH (PVVIH) et des personnes atteintes par les HV, dans le strict respect des principes éthiques de neutralité et de confidentialité.

Depuis sa création, l'ALCS ne cesse d'innover et de plaider, avec les communautés concernées, pour un accès équitable aux services de prévention et de soins de qualité pour tous les groupes vulnérables, dans le cadre d'une approche santé respectueuse des droits humains dans leur universalité, des spécificités liées aux genres et choix individuels.

L'ALCS recrute un(e) responsable d'achat et logistique au siège de l'association à Casablanca afin de veiller à la réalisation de toutes les opérations logistiques (réception, stockage, préparation des commandes, manutention de produits ou d'objets, expédition), accompagnées des opérations de saisie et de la documentation des données.

#### **Descriptif du poste**

Le(la) responsable d'achat et logistique sera rattaché à la direction générale, travaillera en étroite collaboration avec les chargés des projets et l'assistance de direction, sous la supervision directe de la directrice du pôle administratif et financier. Il (elle) assiste l'équipe des chargés projets dans la gestion de tous les aspects logistiques en interne (au siège national et dans les sections de l'ALCS), à l'intérieur du pays, et à l'international.

Le(la) responsable d'achat et logistique assure la gestion du matériel, des actifs, de la coordination des aspects logistiques des réunions, ateliers, formations, missions... en étroite collaboration avec les responsables concernés. Il (elle) sera responsable de l'évaluation, l'approvisionnement et la gestion des stocks, au niveau central et périphérique, des différents consommables et outils de prévention.

#### **Missions générales :**

- Préparer, exécuter et suivre les commandes nécessaires aux besoins des activités.
- Réceptionner et contrôler la conformité des produits livrés à l'ALCS tenant compte des bons de commande.
- Mettre en stock les produits en respectant les procédures requises pour le stockage des matériaux, produits et fongible biomédical.
- Préparer les commandes en produits et fongibles biomédicaux des sections /antennes, sur la base des besoins estimés et validés par les chargés des projets.
- Ventiler les commandes préparées avec les bons d'expédition.
- Saisir et mettre à jour et/ou sauvegarder les bases de données relatives à la gestion des produits réceptionnés et/ou ventilés.

- Établir des états de stocks réguliers selon les procédures requises.
- Être chargé de la recherche des devis, de l'achat, de la commande des prestataires pour toute activité pour le siège de l'ALCS
- Préparer la logistique des différentes missions (billets d'avion, recherche d'hôtel,...), des différentes activités comme les réunions et ateliers (lieu, hôtel, repas, déplacements des participants,...).

### **Responsabilités et tâches**

En cette qualité, ses tâches se subdivisent en deux parties bien distinctes :

- **Sur le plan logistique**
  - Estimer, en collaboration avec les chargés des projets les besoins et assurer le processus d'acquisition des biens, consommables et services nécessaires au bon fonctionnement des activités des projets.
  - Gérer les opérations de réception, stockage et mise à disposition des matériels et consommables.
  - Assurer en collaboration avec les responsables des sections / antennes de l'ALCS et les chargés des projets concernés le suivi des approvisionnements et des relations avec les fournisseurs (Ministère de la santé, prestataires de services...).
  - Planifier les livraisons, contrôler et satisfaire les commandes des sections /antennes de l'ALCS.
  - S'assurer de la disponibilité des lieux de stockage des équipements et consommables au niveau du siège et des sections conformément aux normes recommandées.
  - Veiller sur la tenue des fiches de stock et de la base de données de la gestion des stocks, des biens et des actifs de l'ALCS et ses sections.
  - Contrôler les retours et les produits périmés ou avariés nécessitant un traitement spécial en étroite collaboration avec les responsables concernées.
  - Assurer en collaboration avec le service financier l'harmonisation et le contrôle de l'utilisation du matériel et équipements, ainsi que les inventaires physiques au niveau du siège et des sections ou antennes de l'ALCS.
- **Sur le plan gestion de parc roulant**
  - Superviser en collaboration avec les chauffeurs les entretiens et réparations nécessaires au bon fonctionnement des véhicules.
  - Vérifier périodiquement les fiches de bord des véhicules.
  - Suivre les documents administratifs et techniques des véhicules en collaboration avec les chauffeurs.

### **Profil recherché :**

- Bac+3 en gestion logistique ou diplôme similaire.
- Une expérience de deux ans dans le domaine de la logistique est souhaitable, avec maîtrise des processus logistiques.
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels (Excel, Powerpoint et Word, Sage) avec un intérêt de travailler sur des bases de données électroniques.
- Excellente aptitude en communication orale et écrite en français; la maîtrise de l'anglais est un atout.
- Bonne capacité d'adaptation avec une organisation de l'envergure de l'ALCS.

- Capacité à gérer plusieurs échéances et processus à la fois.
- Capacité de travailler en équipe
- Respect de la confidentialité nécessaire à l'exercice de la fonction
- Bon relationnel
- Avoir un sens de l'organisation, fiabilité, ponctualité, réactivité
- Expérience de travail dans une ONG est un atout.

### **Conditions d'exercice**

- Lieu d'activité : au siège de l'ALCS à Casablanca ;
- Salaire : selon expérience et grille salariale de l'ALCS ;
- Type de contrat : CDD d'un an renouvelable (droit marocain) ;
- Avantages sociaux : mutuelle (optionnel), CIMR (optionnel), CNSS (obligatoire)
- Statut : cadre ;
- Date de prise des fonctions : 1<sup>er</sup> février 2024,
- Période d'essai : 3 mois, renouvelable une fois.

### **Procédure de candidature**

- Les candidatures sont à envoyer par e-mail exclusivement à : [recrutement@alcs.ma](mailto:recrutement@alcs.ma) au plus tard le 25 janvier 2024 (en précisant le titre du poste dans l'objet),
- Les candidatures devront obligatoirement comporter un CV et une lettre de motivation,
- Un entretien sera proposé aux candidat-e-s retenu-e-s.

**A compétences similaires, les PVVIH, les personnes atteintes d'HV et les communautaires seront priorisé-e-s.**