LM02003
RESPONSABLE DES ACHATS

Niveau 9

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur Logistique ou Coordinateur Chaine d'Approvisionnement (si present dans la mission)

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur Logistique ou Coordinateur Chaine d'Approvisionnement (si present dans la mission)

Domaine Professionnel
Logistique et Approvisionnement

But principal
Définir la stratégie des achats, coordonner et contrôler pour la mission l'ensemble des activités d'achat locales, régionales ou internationales de biens, transports, travaux et services sous-traités, conformément aux procédures et normes **MSF**, de manière à garantir, en toute transparence, un approvisionnement efficace et de bonnes prestations des fournisseurs.

Responsabilités
- En collaboration avec le coordinateur logistique / chaîne d'approvisionnement / SCLT, définir et mettre en place la stratégie annuelle d'achat et dans ce cadre, analyser le portefeuille existant et les besoins de la mission (budget/prévisions), de manière à définir un plan d'action annuel.
- Contrôler la mise en place des activités d'achats et garantir le respect des normes, protocoles et procédures **MSF**. Ce qui comprend :
  - Gérer les processus de sélection des fournisseurs, selon les priorités arrêtées dans le plan annuel et conformément aux politiques d'assurance qualité de **MSF** ; la liaison avec les différents référents techniques afin de valider la qualité des sources d'approvisionnement via une étude des marchés ou des appels d'offre, la préparation et les négociations ainsi que la formalisation des contrats
  - Gérer les relations avec les fournisseurs dans le but d'assurer la qualité des produits et services par l'application des indicateurs logistiques (KPIs) qui fixent les attentes et contrôlent les performances des prestataires ; par une évaluation globale en liaison avec Chef d'Equipe ou Superviseur de Chaîne d'Approvisionnement ou de Superviseur des Achats pour les problèmes d'approvisionnement, et avec les Référents Logistiques / Médicaux pour les problèmes techniques. Résoudre, le cas échéant, les conflits avec les fournisseurs ainsi que contrôler et maintenir la qualité de la base de données relative aux accords commerciaux (liste de prix, contrats de services (SLA), contrats …)
  - Mener l'analyse et la comparaison des marchés (locaux, nationaux, internationaux) de manière à définir les plans d'action et les évolutions/changements susceptibles d'influer sur la stratégie des achats
- Assurer un soutien technique dans son domaine et encadrer les personnels sous sa responsabilité, de manière à contribuer au développement des bonnes pratiques en matière d'achats sur tous les projets, l'objectif étant d'augmenter le niveau de compétences de la mission

- Participer aux rapports mensuels conformément aux guidelines. Assurer la mise en œuvre et le suivi des indicateurs de performance et faire de fréquents rapports au Coordinateur de la chaîne d'approvisionnement / Coordinateur logistique / et aux parties prenantes de la chaîne d'approvisionnement
- En collaboration avec le Coordinateur du Projet, le Coordinateur logistique et le Coordinateur RH, participer à la planification et à la mise en œuvre des processus RH (recrutement, formation, briefing / débriefing, évaluation, détection de potentiel, développement et communication) du personnel sous sa responsabilité afin d'assurer l'adéquation et le niveau de connaissance nécessaires pour effectuer correctement toute activité logistique relevant de son domaine
- Effectuer des tâches déléguées dans sa spécialisation comme détaillées dans son profil de poste

Éducation
Diplôme en Chaine d'Approvisionnement ou d'Administration des Affaires

Expérience
Minimum deux ans d'expérience dans les Achats, de préférence avec une certaine expérience des relations avec les fournisseurs dans les pays en voie de développement

Languages
Connaissance de la langue de la Mission essentielle et de la langue locale, souhaitable

Connaissance
Connaissances essentielles en informatique (Word, Excel et Internet)

Compétences
- Gestion et développement du personnel **L2**
- Adhésion aux principes de MSF **L2**
- Souplesse de comportement **L3**
- Sens de la qualité et du Service **L3**
- Travail en équipe et coopération **L3**

Generated at 2026-11-02 06:35:17 +0000

© 2026 MSF International