



recrute:

Un Agent d'Achats

(Poste basé à Antananarivo)

Résumé du poste

L'Agent d'Achats est responsable de toutes les activités d'achats à Antananarivo sous la supervision du Directeur des Opérations.

Qualifications requises

- Diplôme Bac
- Minimum 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Internet)
- Bon niveau de Malagasy et français parlé et écrit

Qualités requises

- Bonne capacité d'organisation
- Honnêteté
- Précision
- Ponctualité
- Capacité à travailler seul avec supervision minimale
- Esprit d'équipe
- Bonne capacité de communication

Domaines de responsabilité

- Effectuer les activités d'achats depuis la réception de la réquisition jusqu'à la livraison des marchandises au magasin dans le respect des procédures d'ADRA Madagascar et du Bailleur
- Communiquer régulièrement avec le Directeur des Opérations et l'Agent d'Achats des autres projets pour assurer la synergie des achats
- Participer à la rédaction des rapports par la saisie régulière de toutes les données concernant les achats

Description des tâches

- **Effectuer les activités d'achats sur Antananarivo jusqu'à la livraison des marchandises au magasin dans le respect des procédures d'ADRA Madagascar et des bailleurs**
 - o Recevoir les nouvelles réquisitions et les intégrer dans le planning des achats selon leur urgence
 - o Rechercher les fournisseurs et demander des factures pro forma dans le cas échéant
 - o Transmettre les factures pro forma au Coordinateur d'Achats afin qu'il puisse établir les comparaisons de prix
 - o Livrer les articles achetés au magasin en les accompagnant de la documentation nécessaire (bon de livraison, copie facture, etc.)
 - o Collaborer avec la Finance pour faciliter le paiement auprès des fournisseurs
 - o Vérifier que toutes les procédures d'ADRA Madagascar et des bailleurs ont été respectées, dans le cas échéant procéder aux régularisations nécessaires
 - o Tenir un système clair de classement des documents sur ordinateur et sur papier

- **Communiquer régulièrement avec le Directeur des Opérations de Antananarivo**
 - o Informer immédiatement le Directeur des Opérations de toute anomalie ou problème constaté

- Communiquer régulièrement avec l'Agent d'Achats des autres Projets pour assurer la synergie des achats
 - Etablir le plan de la journée en collaboration avec le Directeur des Opérations.
- **Participer à la rédaction des rapports par la saisie régulière de toutes les données concernant les achats**
- Remettre des plannings hebdomadaires et mensuels au Directeur des Opérations
 - Remettre un rapport mensuel au Directeur des Opérations selon le format demandé
 - Tenir à jour un registre des achats effectués

La description détaillée du poste est disponible au siège d'ADRA Madagascar et sur notre site web www.adra.mg/jobs

Les dossiers de candidature doivent contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, les copies des diplômes et des certificats.

Les dossiers sont à envoyer directement à l'adresse e-mail recrutement@adra.mg

ou à déposer à l'adresse :

ADRA MADAGASCAR - En Face EPP Ambatamaro, 101 ANTANANARIVO

Avec la mention : « ADRA RECRUTEMENT – Agent d'Achats »

AU PLUS TARD le Vendredi 12 Novembre 2021 à 12h00