

# Chargé(e) des Chargé(e) contrats et achats - Madagascar (H/F)

Coordination géographique - Représentations à l'étranger > - DO - Recrutement interne

Mis en ligne le : 05/02/2025

AFRIQUE SUBSAHARIENNE

MADAGASCAR

ANTANANARIVO

## Description de la mission

Basé(e) à Antananarivo, Le/la Chargé(e) contrats et achats est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique directe du/de la Responsable contrats et achats, en liaison avec la Coordinatrice des Fonctions Transverses (CFT) de l'Unité Support Projets (USP), et la Direction des affaires Juridiques (DAJ) du siège. Au sein de la Direction pays nouvellement constituée, il/elle interviendra, dans le but d'appuyer le Responsable contrats et achats dans la mise œuvre des activités de sécurisation des engagements et actes juridiques passés par l'USP, ainsi que le suivi et l'exécution des contrats et achats.

### Missions

- Traiter les commandes et mettre en œuvre le processus d'achat selon la réglementation applicable et le règlement des marchés publics et des subventions d'Expertise France
  - Suivre l'exécution des contrats
  - Contribuer à l'approvisionnement du bureau
- Appuyer la/le Responsable des contrats et achats sur toutes les activités du service autant que nécessaire.

### Activités principales

#### **Traitement des commandes et mise en œuvre du processus d'achat selon la réglementation applicable et le règlement des marchés publics et des subventions d'Expertise France**

- Réceptionner et traiter les demandes d'achat
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges administratif et technique en lien avec les demandeurs
- Définir les critères de sélection en concertation avec les demandeurs (chefs de projet, Coordinatrice des fonctions transversales)
- Préparer le dossier de consultation
- Mettre en ligne sur la plateforme de dématérialisation des achats
- Mettre en œuvre les achats dans le respect des règles et procédures de validation établies par Expertise France et le bailleur de fonds
- Participer à la mise en place de marchés-cadre pour les services et fournitures du bureau ainsi que des services pour les projets
- Réaliser l'analyse des offres avec les prescripteurs
- Négocier les offres dans le respect de la réglementation

- Apporter sa contribution autant que possible dans l'élaboration des plans de passation de marchés des projets en lien avec les opérationnels
- Elaborer des tableaux de bord de suivi et d'analyse des achats
- Assurer une veille sur les marchés nationaux et internationaux des fournisseurs (acteurs, produits, prix, ...)

#### **Suivi d'exécution des contrats**

- S'assurer que le format et les informations reportées sur les devis et factures sont conformes
- Gérer les opérations de vérification, de réception des fournitures ou livrables, remise de rapports narratifs et/ou financiers selon les besoins
- Initier les créations de fiches/comptes de tiers qui seront soumis au pôle finances pour vérification et transmission au Siège pour validation
- Assurer le suivi de l'échéancier des paiements : avance, acomptes et tranches de paiements
- Etablir le suivi des révisions de prix
- Faire appliquer des pénalités si nécessaires
- Rédiger des avenants en fonction des besoins
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs jusqu'à la livraison
- Assurer le suivi des contrats-cadre et de prestation de service
- Assurer le respect des règles de l'Agence

#### **Contribuer à l'approvisionnement du bureau**

- Assurer la capitalisation des listes de prix et de fournisseurs
- Réaliser la consolidation des prévisionnels d'achat et garantir la bonne constitution des dossiers d'achats à l'échelle du bureau
- Initier la sélection des fournisseurs, la négociation des prix, les délais et les modalités de livraison
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs

#### **Activités transversales**

- Identifier des besoins d'achat transversaux et récurrents en relation avec le responsable des contrats et achats
- S'assurer que les dossiers d'achats sont complets et archivés selon les procédures internes
- En lien avec le Responsable contrats et achats, contribuer reporting mensuel du service
- Participer autant que nécessaire aux chantiers lancés par la DAJ

## **Description du projet ou contexte**

Expertise France est une agence publique de coopération technique internationale. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- Gouvernance démocratique, économique et financière ;
- Paix, Stabilité et sécurité ;
- Lutte contre le dérèglement climatique, protection de la biodiversité et développement durable ;
- Renforcement des systèmes de santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, mobilise de l'expertise technique et joue un rôle d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoir-faire privés.

Avec un volume d'activité de 390 millions d'euros, plus de 400 projets en portefeuille dans 145 pays, Expertise France inscrit son action dans le cadre de la politique de coopération internationale et de l'aide publique au développement de la France.

Expertise France à Madagascar met en œuvre 5 projets, essentiellement financés par l'Union Européenne, l'AFD et le Ministère des Affaires Etrangères français, pour un montant total de 45M€.

Les principaux axes d'intervention de l'agence à Madagascar sont :

- Migrations, Genre et Droits Humains
- Le développement durable, le climat et l'agriculture ;
- La formation professionnelle
- Gouvernance économique et financière

La Direction d'Expertise France à Madagascar se dote d'une Unité Support Projets (USP). L'USP est composée des services achats, logistique, finances et ressources humaines, nécessaires à la mise en œuvre des projets. Elle est supervisée par la Coordinatrice des Fonctions Transverses (CFT).

## Profil souhaité

### Qualifications :

- Formation supérieure de niveau minimum BAC+3 en droit ou gestion administrative
- Connaissances des bailleurs de fonds (Union Européenne/AFD/Banque mondiale/autres banque de développement) ou tout autre opérateur de coopération technique
- Connaissances avérées dans l'application des leviers achats (négociation des prix, analyse forces/faiblesses des marchés...)
- Très bonne maîtrise du français à l'écrit comme à l'orale, l'anglais étant un plus
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques

### Expériences professionnelles :

- Expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire, achat opérationnel, ou tout autre achat: fournitures, services et travaux;
- Expérience d'encadrement d'équipe ;
- Expérience avec des bailleurs de fonds (Union Européenne/AFD/Banque mondiale/autres banque de développement) ou tout autre opérateur de coopération technique ;
- Expérience avec Expertise France est un atout.