

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/unops-responsable-des-achats/>

UNOPS – Responsable des achats

Responsabilités

- Exécuter les activités d'approvisionnement conformément aux règles, réglementations, politiques et cadres stratégiques de l'UNOPS.
- Maintenir un système de gestion des achats axé sur le client, soutenu par des contrôles internes efficaces.
- Collaborer avec les chefs de projet pour examiner les plans d'approvisionnement et élaborer des stratégies adaptées qui intègrent les principes de durabilité et de rapport qualité-prix.
- Mettre en œuvre ou soutenir toutes les phases du cycle de vie des achats, y compris la planification stratégique ; la phase de préachat ; la définition des besoins ; l'approvisionnement ; la sollicitation ; la gestion des soumissions ; l'évaluation ; l'examen et l'attribution ; la phase post-achat ; la finalisation et la délivrance du contrat ; la logistique ; et la gestion du contrat.
- Élaborer et gérer des listes de fournisseurs.
- Exécuter les activités d'achat conformément aux règles, règlements, politiques et cadres stratégiques de l'UNOPS.
- Maintenir un système de gestion des achats axé sur le client, soutenu par des contrôles internes efficaces.
- Collaborer avec les chefs de projet pour examiner les plans d'achat et élaborer des stratégies adaptées intégrant les principes de durabilité et de rapport qualité-prix.
- Mettre en œuvre ou soutenir toutes les phases du cycle de vie des achats, y compris la planification stratégique ; le pré-achat ; la définition des besoins ; le sourcing ; la sollicitation ; la gestion des soumissions ; l'évaluation ; l'examen et l'attribution ; le post-achat ; la finalisation et l'émission des contrats ; la logistique ; et la gestion des contrats.
- Développer et gérer des répertoires de fournisseurs.
- Élaborer les plans d'approvisionnement en temps voulu et conformément aux attentes.
- Surveiller la mise en œuvre des plans d'approvisionnement afin de garantir leur conformité avec les échéanciers des projets et les objectifs stratégiques.
- Examiner et valider les exigences afin d'en assurer la clarté, l'exhaustivité et la pertinence du point de vue des achats.
- Suivez les directives pour intégrer le développement durable tout au long du processus d'approvisionnement.
- Coordonner le processus de sollicitation de bout en bout, y compris les demandes de devis (RFQ), les invitations à soumissionner (ITB) et les demandes de propositions (RFP), conformément aux politiques de l'UNOPS.
- Coordonner la réception et l'évaluation des devis, des offres et des propositions.
- Participer à la négociation des conditions des contrats dans le respect total des règles et règlements de l'UNOPS.
- Préparer les dossiers à soumettre aux comités des contrats et des biens (CCB).
- Saisir et mettre à jour les informations des fournisseurs dans le système ERP UNOPS – oneUNOPS (oU).
- Surveiller le rendement des entrepreneurs et la certification des travaux

Organisme employeur
UNOPS

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Brazzaville, Bujumbura, À domicile, Kinshasa, Yaoundé, Centrafrique

Date de publication
22/07/2026

Valide jusqu'au
11.08.2026

accomplis afin de vérifier la conformité aux termes contractuels et le paiement.

- Fournir des conseils, des mesures correctives ou des solutions aux chefs de projet concernant les problèmes d'approvisionnement.
 - Rédiger les accords à long terme (ALT) et/ou les contrats de services ou de travaux, ainsi que tout autre document nécessaire, et créer les bons de commande (BC) dans le système ERP.
 - Préparer les plans d'achat dans les délais et comme prévu.
 - Surveiller la mise en œuvre des plans d'achat pour assurer l'alignement avec les délais du projet et les objectifs stratégiques.
 - Examiner et valider les exigences pour s'assurer de leur clarté, de leur exhaustivité et de leur pertinence du point de vue des achats.
 - Suivre les directives pour l'intégration de la durabilité tout au long du processus d'achat.
 - Coordonner l'ensemble du processus de sollicitation, y compris les demandes de prix (RFQ), les appels d'offres (ITB) et les demandes de propositions (RFP) conformément aux politiques de l'UNOPS.
 - Coordonner la réception et l'évaluation des devis, des offres et des propositions.
 - Participer à la négociation des conditions des contrats en pleine conformité avec les règles et règlements de l'UNOPS.
 - Préparer les soumissions aux comités des contrats et de la propriété (CPC).
 - Saisir et mettre à jour les informations relatives aux fournisseurs dans le système ERP de l'UNOPS – oneUNOPS (oU).
 - Surveiller la performance des entrepreneurs et la certification des travaux terminés pour vérifier la conformité aux termes contractuels et au paiement.
 - Fournir des conseils, des mesures correctives ou des solutions aux chefs de projet sur les questions d'achat.
 - *Rédiger des accords à long terme (LTA) et/ou des contrats de service ou de travaux et d'autres instruments si nécessaire, et créer des bons de commande (PO) dans le système ERP.*
-
- Utilisez le module d'approvisionnement électronique conformément aux objectifs et aux normes définis par le groupe des achats.
 - Utiliser le module d'e-sourcing conformément aux objectifs et normes fixés par le Groupe des achats.
 - Organiser, faciliter ou dispenser des formations et des initiatives d'apprentissage sur les achats à destination du personnel.
 - Apporter une contribution pertinente aux réseaux de connaissances et aux communautés de pratique en synthétisant les leçons apprises et en diffusant les meilleures pratiques en matière d'approvisionnement.
 - Recueillir et utiliser de manière productive les commentaires, les idées et les connaissances internes sur les processus et les meilleures pratiques.
 - Organiser, faciliter ou dispenser des initiatives de formation et d'apprentissage pour le personnel sur les achats.
 - Fournir des contributions judicieuses aux réseaux de connaissances et aux communautés de pratique en synthétisant les leçons apprises et en diffusant les meilleures pratiques en matière d'achats.
 - Recueillir et utiliser de manière productive les commentaires, les idées et les connaissances internes sur les processus et les meilleures pratiques.

Études

- Baccalauréat (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 4 ans d'expérience pertinente OU
- Un master (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline, assorti de deux ans d'expérience pertinente, est requis.

- Un certificat professionnel ou une adhésion reconnus à l'échelle mondiale ou nationale (par exemple, CIPS) est souhaitable.
 - Diplôme de licence (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 4 ans d'expérience pertinente OU
 - Diplôme de master (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 2 ans d'expérience pertinente est exigé
-
- Un certificat professionnel ou une adhésion reconnu à l'échelle mondiale ou nationale (par exemple, CIPS) est souhaité.

Qualifications

- L'expérience pertinente consiste à conseiller et à mettre en œuvre des politiques et des procédures visant à réaliser un éventail de programmes et de stratégies d'approvisionnement complexes au sein d'organisations internationales/multinationales, ou dans des domaines connexes.
 - Une expérience dans l'utilisation d'outils de collaboration et de productivité (par exemple MS Office, G-Suite, etc.) et de systèmes de gestion Web est requise.
 - Une expérience de travail dans des environnements multiculturels ou au sein d'organisations du système des Nations Unies dans un pays en développement est souhaitée.
 - Une expérience dans le domaine du développement ou de l'aide humanitaire est souhaitée.
 - Expérience en gestion d'une petite équipe
-
- L'expérience pertinente consiste à conseiller sur et à mettre en œuvre des politiques et des procédures pour livrer une gamme de programmes et de stratégies d'achat complexes au sein d'organisations internationales/multinationales, ou dans des domaines connexes.
 - L'expérience dans l'utilisation d'outils de collaboration et de productivité (par exemple MS Office, G-Suite, etc.) et de systèmes de gestion basés sur le Web est exigée.
 - L'expérience de travail dans des environnements multiculturels ou des organisations du système des Nations Unies dans un pays en développement est souhaitée.
 - Une expérience dans des contextes de développement ou humanitaires est souhaitée.
 - Expérience de la gestion d'une petite équipe
 - Anglais
 - Français

[Cliquez-ici pour postuler](#)