

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/wcs-une-chargee-des-achats-procurement-officer/>

WCS – Un(e) chargé(e) des Achats (Procurement Officer).

Responsabilités

- Contribuer à l'élaboration de cahiers des charges techniques clairs en collaboration avec les équipes du programme.
- Traiter les demandes d'achat (PR) approuvées dans Integra/ERP et garantir l'exactitude de la saisie des données.
- Gérer les appels d'offres (RFQ/RFP) ; convoquer les comités d'appel d'offres et consigner les délibérations.
- Rédiger les analyses d'offres et les documents d'approvisionnement en vue de leur approbation.
- Mener des négociations transparentes avec les fournisseurs et consigner les résultats.
- Veiller à ce que les dossiers soient complets, prêts pour un audit et conformes aux exigences de WCS et des bailleurs de fonds.

- Rédiger et exécuter les contrats/bons de commande à l'aide des modèles de WCS.
- Contrôler le respect des clauses contractuelles par les fournisseurs et signaler les écarts.
- Assurer le suivi des contrats-cadres; signaler les renouvellements à l'avance pour éviter toute interruption.

- Tenir à jour la base de données des fournisseurs avec des dossiers prêts pour un audit.
- Effectuer la vérification des fournisseurs : contrôle des sanctions, vérification des conflits d'intérêts, références, visites sur site.
- Contrôler et évaluer les performances des fournisseurs : tenir à jour les fiches d'évaluation des fournisseurs.

- Appliquer les politiques d'approvisionnement de WCS et les réglementations spécifiques aux bailleurs de fonds.
- Identifier et signaler les signaux d'alerte ou les irrégularités en matière d'approvisionnement.
- Soutenir la mise en œuvre des mesures correctives issues des audits internes/externes.

- Tenir à jour les tableaux de suivi des achats : effectuer les rapprochements avec les programmes et le service financier.
- Garantir l'exactitude des données dans Integra/ERP et les tableaux de suivi standard.
- Fournir des mises à jour régulières au supérieur hiérarchique sur l'avancement des achats.

- Identifier ses besoins en formation ; participer aux formations proposées par WCS.
- Partager des outils, des modèles et des bonnes pratiques avec ses collègues.
- Collaborer avec les programmes, les subventions, les finances et les programmes pour garantir des achats conformes et effectués en temps opportun.

- Gérer les échantillons envoyés par le fournisseur en obtenant l'avis préalable du projet demandeur sur la qualité du bien avant de lancer la commande.

Organisme employeur
WCS

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD 6 mois renouvelable

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
06/05/2026

Valable jusqu'au
15.05.2026

- Rester en contact avec le magasin et la logistique au sujet de la réception des biens et assurer que toutes les livraisons sont conformes aux bons de commandes.
- S'assurer que la qualité des biens livrés est conforme à la demande du projet demandeur en l'impliquant dans la réception des livraisons.

- Veiller au bon classement de tous les documents d'achat pour question de tenue des dossiers et d'audit, et maintenir des fichiers ordonnés sur les commandes en cours et les activités passées.
- Maintenir de la base des fournisseurs par famille d'achats
- Faire le suivi de l'état de chaque demande d'approvisionnement et mettre la direction et les demandeurs au courant par des Rapports Hebdomadaires de l'Etat des Approvisionnements.

Études

- Diplôme en gestion d'entreprise, comptabilité financière, logistique ou dans un domaine connexe.

Qualifications

- Être de nationalité Centrafricaine ;
- Avoir minimum 2 à 4 ans d'expérience dans les achats, l'approvisionnement ou la chaîne d'approvisionnement ; une expérience au sein d'ONG internationales ou dans le cadre de projets financés par des bailleurs de fonds dans le secteur de la conservation et biodiversité.
- Solide connaissance des procédures d'achat et des appels d'offres.
- Bonne maîtrise des règles des bailleurs de fonds.
- Compétences en analyse de marché, en négociation et en gestion des contrats.
- Maîtrise des progiciels de gestion intégrée et d'Excel avancé.
- Capacité à s'autogérer, notamment en faisant preuve d'initiative, de motivation personnelle et d'autonomie
- Capacité à établir des priorités et à prendre rapidement en charge de nouvelles tâches
- Capacité à rédiger des rapports nécessitant un raisonnement et une expression précise
- Capacité à interpréter et à expliquer des documents et des systèmes formels complexes, et à aider les autres à les mettre en œuvre
- Maîtrise avancée de l'informatique (Word, Excel, Access, Outlook)
- Bonnes compétences en communication (orale et écrite)
- Bonnes aptitudes relationnelles
- Capacité à travailler et à contribuer à un environnement favorisant l'esprit d'équipe.
- Flexibilité, capacité d'adaptation et proactivité
- Capacité à travailler sous pression avec un minimum de supervision
- Capacité à assumer d'autres tâches requises par le supérieur hiérarchique

☐ Une (01) lettre de motivation à l'endroit du Directeur – Pays'

☐ Un (01) curriculum vitae complet actualisé ;

☐ Une (1) copie de la carte d'identité nationale ou passeport,

☐ Tout autre document pouvant contribuer à une évaluation objective de la candidature.

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir sa candidature à WCS RCA de préférence par voie électronique à l'adresse : **carrecruitment@wcs.org** ou déposer votre candidature à notre site de Bamingui ou celui de Ndélé et ce,

NB: WCS est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et se conforme à toutes les lois et réglementations du travail qui interdisent la discrimination à l'embauche et veillent à ce que les candidats de tous horizons

soient pris en compte de manière équitable et cohérente au cours du processus de sélection et d'embauche. Nous nous engageons à recruter

et à soutenir une main-d'œuvre diversifiée. Nous nous engageons à cultiver un environnement de travail inclusif et à rechercher de futurs membres d'équipe qui partagent les mêmes valeurs.

Les candidats intéressés, qui répondent aux qualifications, aux compétences et à l'expérience susmentionnées.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le test.