

## الإعلان عن فتح باب الترشيح لتوظيف إطار مكلف (ة) بالمشتريات بالمجلس الوطني لحقوق الإنسان

في إطار تعزيز فرق العمل بمديرية الشؤون الإدارية، المالية والموارد البشرية/شعبة المشتريات، يعلن المجلس الوطني لحقوق الإنسان عن مباراة لتوظيف إطار مكلف (ة) بالمشتريات. تحت إشراف رئيسة شعبة المشتريات، تتركز مهام المكلف (ة) بالمشتريات أساسا على:

المهام الرئيسية:	يشترط في المرشح(ة) أن يكون:
<p><b>إدارة وتسيير المشتريات والتوريدات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جرد وتحليل وتحديد حاجات مختلف مصالح المجلس، وترجمتها إلى برامج توقعية سنوية؛</li> <li>• تحرير دفاتر التحملات الخاصة بالصفقات العمومية وصفقات الخدمات؛</li> <li>• إطلاق طلبات العروض والاستشارات والشراكات، والتتبع: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ استلام العروض ودراستها، المشاركة في تتبع الاتقاء، وكذلك تسليم الطلبات وذلك بالتنسيق المصالح الطالبة للتموين؛</li> </ul> </li> <li>• الحرص على تتبع مراحل تنفيذ الصفقات العمومية المبرمة مع المصالح المعنية بالأمر؛</li> <li>• المساهمة في تحديد الاحتياجات من التموين وإدارة المخزون والجودة بالتنسيق مع شعبة الشؤون العامة؛</li> <li>• تتبع الميزانية المخصصة للمشتريات؛</li> <li>• إعداد وتسيير مختلف العقود والصفقات المبرمة مع المصالح المعنية بالأمر؛</li> <li>• المشاركة في الإعداد والتنظيم اللوجستي للأنشطة وفي تتبعها؛</li> <li>• السهر على حفظ أرشيف شعبة المشتريات وتحيينه.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حاصلا(ة) على دبلوم باك+5 تخصص التجارة أو التسيير أو ما يعادله؛</li> <li>• أن يتوفر على خبرة 3 سنوات على الأقل في نفس المجال؛</li> <li>• حاصل(ة) على الجنسية المغربية؛</li> <li>• السن 45 سنة على الأكثر.</li> </ul> <p><b>المهارات المطلوبة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• دراية باليات ومساطر إبرام الصفقات العمومية؛</li> <li>• إتقان استعمال نظام التدبير المندمج للنفقات (GID) مستحب؛</li> <li>• أن يتوفر على خبرة 3 سنوات على الأقل في نفس المجال؛</li> <li>• إتقان اللغتين العربية والفرنسية.</li> <li>• متقنا للمعلومات؛</li> </ul> <p><b>الشروط المهنية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الانضباط الاستقلالية والقدرة على التنظيم؛</li> <li>• القدرة على العمل الجماعي والتفاعلية؛</li> <li>• الإلمام بتقنيات التواصل، الاستماع والتفاوض؛</li> <li>• النزاهة المهنية والحفاظ على السر المهني.</li> </ul> <p><b>ملف الترشيح:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب ترشيح خطي يبرز الحوافز والمؤهلات للوظيفة المطلوبة؛</li> <li>• سيرة ذاتية مهيئة للمرشح(ة)؛</li> <li>• نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛</li> <li>• نسخة مصادق عليها من الشواهد المحصلة؛</li> <li>• شواهد العمل التي تبرر الخبرة المطلوبة.</li> </ul>
<p><b>تسيير العلاقات مع الموردين:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التفاوض للحصول على أفضل عروض الشراء مع مراعاة الأهداف (الجودة، التكلفة، التأخير، الخدمات)؛</li> <li>• القيام بإحصاء وجرد المومنين والتنسيق معهم (تتبع الفواتير، المراقبة ... إلخ)؛</li> <li>• تحين قاعدة بيانات المومنين.</li> </ul>	

09 نونبر 2020

كيفية تقديم ملف الترشيح والآجال المتعلقة به: آخر أجل لإرسال ملفات الترشيح عبر البريد أو إيداعها في مكتب الضبط بالمجلس الوطني لحقوق الإنسان هو يوم 09. NOV. 2020..... يرفض وجوبا كل ملف ترشيح يصل بعد الآجال القانونية أو لا يحتوي على جميع الوثائق المطلوبة، ويعتبر ختم البريد أو تاريخ الإيداع بمكتب الضبط دليلا على احترام الآجال.

BM

الرئيسية  
أمينة بوعيش

المجلس الوطني لحقوق الإنسان  
الرئاسة  
محمد بن عبد الله