



FICHE DE POSTE

Fonction : RESPONSABLE ACHATS ET STOCKS

IDENTIFICATION DU POSTE

- Intitulé du poste : Responsable Achats et Stocks
- Lieu de travail : SGTM, Gare maritime internationale de Dzaoudzi
- Rattachement hiérarchique : DG
- Type de contrat : CDI avec période d'essai
- Horaires : du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 et de 13h-15h00

MISSIONS PRINCIPALES

Le Responsable Achats et Stocks a pour mission d'optimiser les achats et la gestion des stocks afin d'assurer la disponibilité des produits et équipements nécessaires à l'exploitation de la compagnie maritime. Il veille à la maîtrise des coûts, à la qualité des produits et au respect des délais d'approvisionnement.

1. Gestion des achats

- Analyser les besoins en approvisionnement en fonction des exigences opérationnelles.
- Identifier et sélectionner les fournisseurs en fonction des critères de coût, qualité et fiabilité.
- Négocier les contrats et conditions d'achat avec les fournisseurs.
- Suivre les commandes, de l'émission du bon de commande à la réception des marchandises.
- Contrôler la conformité des livraisons avec les commandes passées.

2. Gestion des stocks

- Assurer le suivi des entrées et sorties de stock.
- Mettre en place et optimiser les procédures de gestion des stocks.
- Veiller à la disponibilité des pièces et équipements essentiels à l'exploitation.
- Réaliser l'inventaire des pièces présentes actuellement (inexistant) et organiser des inventaires réguliers, analyser les écarts de stock.
- Prévenir les ruptures de stock et le surstockage.

3. Gestion de l'approvisionnement et logistique

- Définir les stratégies d'approvisionnement en tenant compte des délais, des coûts et des contraintes logistiques.
- Choisir les modes de transport les plus adaptés (aérien, maritime, routier) en fonction des marchandises et des délais requis.
- Coordonner l'acheminement des marchandises depuis les fournisseurs jusqu'aux sites d'exploitation.
- Assurer la gestion des formalités douanières et administratives liées aux importations et exportations si nécessaire.
- Anticiper les risques liés aux ruptures d'approvisionnement et mettre en place des solutions alternatives.

3. Suivi et amélioration des processus

- Optimiser la gestion des coûts liés aux achats et aux stocks.
- Proposer des solutions pour réduire les délais d'approvisionnement et améliorer la logistique.
- Veiller au respect des réglementations en matière d'achats et de stockage (normes de sécurité, conservation des produits, etc.).
- Travailler en collaboration avec les autres services (exploitation, maintenance, RAF) pour anticiper les besoins.

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Compétences techniques

- Connaissance des techniques d'achats et de négociation.
- Maîtrise des outils de gestion des stocks et ERP.
- Compréhension des contraintes logistiques et d'approvisionnement maritime.
- Connaissance des normes et réglementations dans le domaine maritime.

Compétences comportementales

- Rigueur et organisation.
- Capacité d'analyse et de gestion des priorités.
- Aptitude à la négociation et à la communication.
- Réactivité et gestion du stress.
- Esprit d'initiative et force de proposition.

Profil recherché

- Maîtrise des outils informatiques (Excel, logiciel EBP Gestion Commerciale, etc.).
- Bonne capacité à travailler en équipe et à collaborer avec différents services.

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Formation : Bac+2 minimum en logistique, achats, supply chain, ou équivalent.
- Expérience : Minimum 2-3 ans d'expérience dans les achats et la gestion des stocks, idéalement dans un secteur maritime ou logistique.
- Permis B

CONTACT :

- Merci de nous transmettre votre candidature, **CV et Lettre de motivation** :
 - par courriel à service.communication@sgtm.com ou contact@sgtm.com
 - Par courrier postal à : SGTM Maria Galanta - BP 288 - 97615 DZAOUZDI
- Date limite des candidatures : le 05/03/2025