CROIX-ROUGE FRANÇAISE
PIROI center

# FICHE DE POSTE

Plateforme d'intervention régionale de l'océan Indien / PIROI

# Assistant/e Achats

PIROI . 250 rue Hélène Boucher, 97438 Sainte-Marie . La Réunion . tél. : +262 (0)262 53 08 92 . mail : piroi@croix-rouge.fr

| | |
|---|---|
| **Lieu de travail** | Ile de La Réunion – Sainte-Marie |
| **Type de contrat** | Contrat de travail à Durée Déterminée (CDD) |
| **Intitulé du poste** | Assistant/e Achats |
| **Conditions et Rémunération** | Classement et rémunération selon convention collective |

## Contexte

La Croix-Rouge française développe depuis 2000 un programme régional de Gestion des Risques de Catastrophes (GRC) à partir de la "Plate-forme d'Intervention Régionale de l'Océan Indien" (PIROI: http://piroi.croix-rouge.fr) basée à l'île de La Réunion. En étroite coordination avec les composantes internationales de la Croix-Rouge et les Sociétés Nationales de l'Océan Indien (SNOI) membres de la PIROI (Comores, Madagascar, Seychelles, Maurice, France – Réunion/Mayotte, Mozambique, Tanzanie), elle vise à réduire l'impact des catastrophes naturelles et sanitaires et les effets du changement climatique sur les populations de la zone sud-ouest de l'océan Indien.

Pour y parvenir, le cadre stratégique inclut les trois objectifs stratégiques suivants :

- « Promouvoir l'intégration de la gestion des risques de catastrophes naturelles et sanitaires au sein des politiques nationales des pays du sud-ouest de l'océan Indien, dans un contexte de changement climatique. » Il s'agit de mobiliser les acteurs de la gestion des risques de catastrophes, afin de favoriser une coordination des stratégies et des actions. Cela passe par des actions de plaidoyer, le développement de partenariats et la mise en réseau.

- « Renforcer la résilience des populations du sud-ouest de l'océan indien face aux risques de catastrophes naturelles et sanitaires et aux conséquences du changement climatique. » Il est primordial de travailler au niveau communautaire afin de préparer la population, première actrice de la réponse aux catastrophes. La mise en œuvre de cet objectif se traduit par des programmes de réduction des risques de catastrophes au niveau communautaire, qui incluent notamment des actions de sensibilisation et d'éducation.

- « Répondre efficacement aux catastrophes naturelles et sanitaires en s'appuyant sur des moyens humains et matériels adaptés". Il s'agit de poursuivre et d'amplifier les activités de préparation aux catastrophes en partenariat avec les sociétés nationales membres de la plateforme. Ces actions vont de l'élaboration de plans de contingence à la formation de ressources humaines et au prépositionnement de matériel de secours.

A ces trois objectifs s'ajoute un objectif transversal : « Renforcer les capacités des acteurs de la zone sud-ouest de l'océan Indien par l'implantation d'un centre régional d'expertise, de formation et d'innovation dédié à la gestion des risques et au changement climatique, le PIROI Center ». En effet, la PIROI, souhaitant capitaliser sur ses 25 années d'expérience, a créé un nouveau bâtiment le PIROI Center un centre de ressources, de formation et d'innovation dédié spécialisé sur la gestion des risques et à l'adaptation au changement climatique dans la zone. Ce poste s'inscrit dans cette dynamique de renforcer la fonction support inhérente au fonctionnement du PIROI Center.

Placé(e) sous la responsabilité du chargé d'achat et moyens généraux, l'assistant/e achats participe à l'accomplissement de l'ensemble des tâches décrites ci-dessous, il/elle se conforme aux lignes directrices de la Croix-Rouge française et collabore avec les partenaires de la PIROI pour la mise en œuvre des activités.

# Descriptif général du poste :

L'objectif général du poste est de permettre le bon fonctionnement quotidien de la fonction support dans une démarche constante d'optimisation de la qualité, des coûts et des délais.

Objectif 1 : Assurer la gestion des achats sous sa responsabilité
Objectif 2 : Appuyer le pilotage de la gestion des achats
Objectif 3 : Apporter un appui logistique à l'ensemble des programmes CRF

# Descriptif des tâches / Responsabilités :

**Objectif 1 – Assurer la gestion des dossiers d'achats placés sous sa responsabilité**

- Connaître et appliquer les procédures d'achat CRf et autres procédures en vigueur dans son domaine d'activité
- Apporter l'appui nécessaire aux demandeurs (procédures d'achats, rédaction de CCTP, délais…) et les informer de l'état du processus d'achat
- Procéder aux mises en concurrence puis aux passations de marché qui lui sont confiés en maintenant de bonnes relations avec les fournisseurs jusqu'à la réception des commandes (contrôles qualitatifs et quantitatifs, WB et GRN) et vérification des éléments de facturation
- S'assurer de la complétude des dossiers liés à la gestion des achats et de leur archivage (physique et numérique)
- Assurer le classement et l'archivage des documents

**Objectif 2 – Appuyer le pilotage de la gestion des achats**

- Participer à la stratégie en matière d'achats, selon les domaines (biens, services, travaux).
- Analyser le contexte commercial (sourcing), rencontrer et maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs
- Participer à l'élaboration des Tableaux de Passation de Marchés et chronogrammes d'achats pour chaque projet, en collaboration avec les responsables de projet. Analyser les tableaux de passation de marché et mettre en œuvre les procédures adéquates
- Assurer la mise à jour des outils de suivi des achats, des contrats et des fournisseurs
- Mettre en place une liste de prix à jour pour faciliter les budgétisations
- Identifier les mutualisations possibles d'achats.
- Appuyer la mise en place de contrats cadre pour les achats récurrents et en faire le suivi (remises en concurrence, avenants et contractualisation)
- Collaborer à capitaliser et harmoniser les procédures techniques et méthodologies développées.
- Réaliser le reporting ad-hoc sollicité concernant les dépôts de projets et rapports bailleurs.
- Préparer et répondre aux demandes liées aux audits

**Objectif 3 - Apporter un appui logistique à l'ensemble des programmes CRF**

- En lien avec les autres départements de la PIROI, appuyer à l'organisation logistique des activités, ateliers, formations et/ou réunions.
- Appuyer ponctuellement pour des tâches administratives divers (impression, classement, accueil)
- Assurer les intérims de son supérieur hiérarchique

Selon les besoins, l'Assistant/e Achats sera amené(e) à apporter un appui ponctuel sur d'autres activités du programme PIROI y compris les réponses aux catastrophes.

## COMPÉTENCES

- Très rigoureux (se), organisé(e) et proactif dans les propositions d'actions
- Aptitude à gérer un volume de travail important y compris dans un contexte d'urgence
- Bonne capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de l'informatique (Google Suite, Excel etc…)
- Capacités d'adaptation avérées
- Capacités à travailler en équipe et bonne aptitude pour la communication orale et écrite en français
- Intérêt pour l'humanitaire - Connaissance du Mouvement Croix-Rouge apprécié

## FORMATIONS / EXPÉRIENCES

- Formation supérieure en logistique (Bac +2/3), ou spécialisée dans les achats et passation de commande
- Expérience professionnelle de plus de deux ans dans un poste similaire souhaitée
- Permis B requis

Envoyez vos candidatures (lettre de motivation + CV)

à piroi.recrutement@croix-rouge.fr

**Date limite de candidature : 15 avril 2025**

La PIROI se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de dépôt des candidatures