
LT04400

COMMIS AUX ACHATS

Niveau 4

Responsabilité Hiérarchique

Responsable d' Approvisionnement / Chargé de Chaîne d' Approvisionnement / Superviseur d'Activité d'Approvisionnement

Responsabilité Fonctionnelle

Responsable d' Approvisionnement / Chargé de Chaîne d' Approvisionnement / Superviseur d'Activité d'Approvisionnement

Domaine Professionnel

Logistique et Approvisionnement

But principal

S'occuper des achats d'un bureau de approvisionnement conformément aux protocoles et normes **MSF**, afin d'assurer un approvisionnement continu de tous types de biens.

Responsabilités

- S'occuper des achats pour le bureau d'approvisionnement en s'appuyant sur les documents d'achats fournis par le responsable opérationnel et gérer les procédures administratives et comptables relatives aux achats.
 - Sur demande du responsable opérationnel, obtenir différents devis auprès des fournisseurs, dans le respect de la politique d'achats de MSF. En dessous d'un seuil établi, effectuer une veille permanente du marché local, rechercher les produits et les fournisseurs qui offrent les meilleures conditions tarifaires et négocier les prix.
 - Passer des commandes auprès de fournisseurs présélectionnés dont les prix ont été convenus.
 - Demander factures et reçus pour tous les achats en évitant le moindre retard, vérifier qu'ils ont été correctement remplis et traduire les informations écrites dans la langue locale avant acceptation.
 - Mettre régulièrement à jour la base de données (fournisseurs, articles, prix) relative au bureau d'approvisionnement. Fournir au superviseur logistique/approvisionnement et au coordinateur logistique toutes les informations relatives aux fournisseurs (prix, adresse, articles disponibles, etc.) et les informer de toutes modifications.
 - Gérer les procédures administratives et comptables relatives aux achats : effectuer les ordres d'achats, vérifier les notes de livraison (par rapport aux commandes), gérer les avances d'argent effectuées par le département des finances, ect. Mettre à jour les informations des listes d'achats une fois les achats effectués.
 - Assister le magasinier et superviseur d'approvisionnement lors des procédures de contrôle des livraisons.
-

Éducation

Diplôme de l'enseignement secondaire indispensable, formation commerciale souhaitable

Expérience

2 ans minimum dans un poste dans le domaine de la chaîne logistique

Language Level Description

B1 Independent User

Threshold or intermediate

- Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc.
 - Can deal with most situations likely to arise while travelling in an area where the language is spoken.
 - Can produce simple connected text on topics that are familiar or of personal interest.
 - Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.
-
-

Generated at 2026-09-01 00:37:56 +0000

© 2026 MSF International