



RECHERCHE UN/UNE « **Strategic Buyer** » (H/F/X)

(CONTRAT A DURÉE INDÉTERMINÉE - 100%)

MEDECINS SANS FRONTIERES est une organisation humanitaire médicale, internationale, indépendante, présente dans plus de 60 pays à ce jour. MSF apporte une assistance médicale aux populations victimes de conflits armés mais aussi d'épidémies et de pandémies ou de catastrophes naturelles, et privées de soins, sur base de leur besoin, sans discrimination de religion, philosophie ou politique.

MSF Supply est la centrale d'achat de Médecins Sans Frontières Belgique. Ses 125 collaborateurs offrent un service logistique intégré aux missions sur le terrain : support technique, gestion des commandes clients, appels au marché et achat du matériel médical et non-médical, contrôle de qualité, entreposage et expédition des biens jusqu'aux missions présentes sur le terrain. MSF Supply est un des piliers de la Supply Unit d'OCB (Opérationnel Center Brussels, les opérations d'MSF Belgique) comprenant l'entièreté de la gestion de la Supply Chain à la fois internationale et locale. MSF Supply sert également d'autres organisations du secteur humanitaire.

En 2023, MSF Supply a servi plus de 71.000 lignes de commandes et envoyé plus de 15.000 m³, soit 3100 tonnes de matériel sur le terrain.

Notre Mission : MSF Supply, centrale d'approvisionnement du mouvement MSF, fournit des produits et services de qualité adaptés aux besoins d'organisations humanitaires médicales test.

Au sein de MSF Supply, le département « **Procurement** » est constitué d'une équipe de huit personnes composée d'acheteurs en charge de la gestion de la relation avec les fournisseurs (choix, négociation, suivi de la qualité de service, évaluation), dont certains développent des stratégies achats par catégorie de produits tandis que d'autres sont plus impliqués sur le flux opérationnel de la centrale d'achats. Le département « Procurement » travaille en étroite collaboration avec les départements « Produits » et « Approvisionnement ».

RAISON D'ETRE :

Dans son rôle d'acheteur stratégique et sous la responsabilité du (de la) Coordinateur(trice) Achats, il/elle sera tenu de :

- décliner la stratégie achats en plans d'action concernant le portefeuille attribué ;
- mettre en place ces plans dans l'objectif de répondre aux besoins exprimés par les clients internes (missions) et externes

en recherchant l'optimisation économique et opérationnelle tout en assurant la meilleure qualité de service. La validation technique des sources est supervisée par les « Products Specialist » selon les normes MSF.

RESPONSABILITES :

- 1. Être responsable et analyser le portefeuille produits « Biomédicaux, Equipements de laboratoire et autres familles logistiques » afin de :**
 - Définir le plan d'actions achats pour l'année suivante en cherchant dès que possible la mutualisation avec les autres ESC (European Supply Center) et/ou le terrain
 - Contribuer à la réflexion stratégique sur les achats
- 2. Réaliser une veille commerciale et des analyses de benchmark afin de définir le plan d'actions achats, faire remonter à la Coordination Achats les changements du marché influant sur le portefeuille.**
- 3. Organiser les consultations tarifaires et appels d'offres afin de négocier les conditions commerciales :**
 - Organiser des consultations tarifaires annuelles pour mettre à jour notre base de données et avoir des éléments de benchmark.
 - Organiser et coordonner les stratégies d'achat en impliquant toutes les parties prenantes (acheteurs des autres ESC, Techniciens...) en suivant les 7 « steps of Procurement » de MSF afin de sélectionner le/les meilleurs fournisseurs.
 - Préparer et conduire les négociations commerciales (prix, délai et conditions de paiement) jusqu'à la conclusion d'un engagement mutuel, pouvant se matérialiser par la mise en place d'un contrat d'achats. Documenter et archiver les négociations et appels d'offres.
 - Veiller à ce que les politiques, procédures, processus, systèmes et méthodologies d'achat de MSF soient utilisés de manière conforme.
- 4. Gérer la relation fournisseur afin d'assurer la qualité du service attendue :**
 - Résoudre les litiges concernant le respect des conditions commerciales
 - Évaluer la performance
 - Rencontrer les fournisseurs pour partager l'information et mettre en place des plans d'actions correctifs si besoin

5. **Assurer le bon fonctionnement des activités quotidiennes d'achat (ex: demandes de devis, gestion des non-conformités, gestion de la base de données commerciale) avec le soutien de l'Acheteur tactique, le cluster et l'équipe entière.**
6. **Contribuer au développement d'une méthodologie achats, d'outils d'analyse et de mesure de la performance, à l'évolution de la procédure achats et à la collecte et mise en place de bonnes pratiques achats afin d'augmenter le niveau d'expertise et d'en faire bénéficier MSF Supply Kenya et le terrain à terme.**
7. **Participer au trinôme (Réappro/Produit/Achat) afin de solutionner les problèmes opérationnels.**
8. **Participer à la stratégie globale de MSF Supply en étant impliqué dans des projets transverses.**

PROFIL :

- **Niveau d'études** : Formation en commerce, en achat, en administration ou en chaîne d'approvisionnement (équivalent Bac+ 5 - Master)
- **Expérience** : Au moins **2 ans d'expérience professionnelle** dans les achats, négociation commerciale, la mise en œuvre de contrats commerciaux ou d'achat (pour des portefeuilles médicaux ; si possible)
- **Compétences techniques** : Excellent niveau dans la gestion de bases de données, la recherche et l'analyse de données de marché et d'applications Office (Excel, Word, PowerPoint et Outlook) et idéalement une expérience avec un ERP
- **Compétences fonctionnelles** :
 - Aptitudes éprouvées en matière de diplomatie et d'écoute.
 - Capacité à travailler dans un environnement multiculturel avec des délais courts.
 - Se montrer assertif, proactif (capacité d'initiative), orienté client, avec un bon esprit d'équipe. Faire preuve de positivisme.
 - Rigueur et sens de l'organisation, esprit d'analyse.
- **Compétences linguistiques** : Maîtrise du **français** et de **l'anglais obligatoire** tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Une expérience dans le monde associatif ou humanitaire est un plus.

CONDITIONS :

- Un contrat à durée **indéterminée – full time**
- **Poste à pourvoir** : ASAP
- **Lieu de travail** : Neder-Over-Heembeek (Bruxelles - Belgique)
- Conditions salariales selon expérience + chèques repas, assurance hospitalisation, assurance pension, remboursement des frais de transport (100% pour les déplacements en transports en commun/forfait kilométrique pour l'utilisation de son véhicule personnel), écochèques, etc.
- MSF Supply bénéficiant du statut « Chargeur Connu » auprès des douanes belges, le contrat ne pourra être conclu qu'à moins qu'un **extrait de casier judiciaire** (modèle 596-1.29) soit préalablement remis au département des ressources humaines. Cet extrait de casier judiciaire devra être exempt de tout fait repris par l'article 3, point 9 de la directive européenne 2016/681. Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact avec le département des ressources humaines via l'adresse job.msfsupply@brussels.msf.org

COMMENT POSTULER ?

Veuillez envoyer **votre candidature via ce [lien](#) pour le 27/01/2025 au plus tard.**

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

En soumettant votre candidature, vous acceptez que MSF Supply utilise vos données personnelles dans le cadre du processus de recrutement. Pour plus d'informations, consultez notre avis de confidentialité ou prendre contact avec notre référent à la protection des données Clément Degrendele via privacy@msfsupply.msf.org.

Pour plus d'informations sur nos activités : www.msfsupply.be et www.msf-azg.be