

MANAGER CHARGE DES APPROVISIONNEMENTS ET STOCKS

FICHE DE POSTE	
Supérieur hiérarchique	(N+1) : Directeur Industriel Adjoint (N+2) : Directeur Industriel
Relation fonctionnelle	A l'interne : Service Suivi et Contrôle – Service Maintenance – Service Electricité et Automatismes – Atelier Mécanique - Chefs Usine – Chefs Production Usine – Responsable Administratif Usine
MISSIONS DU POSTE	
Sous la responsabilité du Directeur Industriel Adjoint, il Assure la gestion efficace des stocks et le suivi de l'approvisionnement en intrants industriels au profit de toutes les usines et ateliers, en veillant à ce que tous les domaines relevant de son champ d'action soient couverts par des procédures dûment approuvées.	
PRINCIPALES ATTRIBUTIONS	
- Valider les besoins exprimés en fonction des quantités disponibles par articles ; - Suivre l'état d'avancement des commandes et le renseigner dans la GMAO ou l'ERP ; - Suivre les livraisons au magasin central puis leur acheminement dans les usines à bonne date ; - Gérer les transferts d'articles entre usines ; - Suivre la bonne tenue des documents de gestion des stocks au magasin central ; - Assurer la bonne gestion des mouvements de stocks du magasin central et des magasins des usines en relation avec les CMU et CPU ; - Tenir à jour les fichiers de suivi des opérations du service approvisionnements et stocks (suivi des commandes, suivi des réceptions administratives et techniques, suivi de la certification des factures, suivi de la facturation des prestations, etc...) ; - Déterminer et respecter rigoureusement la clé de répartition des articles dans les usines ; - Centraliser à bonne date la documentation relatives aux livraisons ; - Vérifier et certifier toutes les factures d'achat d'intrants industriels réceptionnés au magasin central et dans les usines ; - Veiller au suivi et au respect du chronogramme des commandes d'intrants industriels ;	

- Organiser des contrôles physiques planifiés et inopinés des stocks au magasin central et éventuellement dans les usines ;
- Conjointement avec les autres directions (DCI, DAF, DSI), organiser, superviser et clôturer les opérations de prise d'inventaire dans les usines et ateliers.

PROFIL

Qualification	Formation universitaire de niveau Bac + 5 (Transport et Logistique ou filières similaires)
Formation complémentaire	Gestion des achats et approvisionnements - Gestions des Stocks et Inventaires - Logiciels de Gestion de stocks, de GMAO, et/ou de GPAO - Informatique de Gestion - Suivi et Reporting opérationnel - Mécanique (connaissance des pièces de rechange industrielles)
Expérience	Avoir une expérience pertinente d'au moins cinq (05) années à un poste équivalent dans une organisation structurée.
Qualités et aptitudes recherchées	Rigueur et sens de l'organisation, Réactivité et sens des priorités, Esprit d'analyse et de suivi, Fiabilité, Sens des responsabilités Gestion d'équipe

PROCEDURE DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par le présent avis de recrutement sont invitées à soumettre leurs candidatures au plus tard le **27 septembre 2025 à 18h00** sur notre **notre site internet à l'adresse suivante** : <https://sodeco.bj/jobs/manager-charge-des-approvisionnements-et-des-stocks/>

Le dossier sera constitué d'un fichier unique en pdf:

- d'une lettre de motivation d'une page au maximum ;
- d'un curriculum vitae détaillé ;
- des copies des diplômes et attestations et/ou certificats de travail.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.