



POSTE: L'agent contractuels

LIEU: Burkina Faso

SUPERVISEUR: Directeur/Directrice du Projet/Burkina Faso, Alive and Thrive

Historique

L'agent contractuels est chargé de développer, d'organiser et de suivre toutes les opérations d'achat et de passation de marchés pour le compte du programme d'A&T/Burkina en étroite collaboration avec le/la responsable des finances et des opérations. Elle/il examinera et gèrera les sous-traitances conformément à la politique organisationnelle et aux exigences des donateurs en étroite liaison avec le bureau local ainsi qu'avec le personnel technique, financier, administratif et chargé des marchés au Siège.

PRINCIPAUX DOMAINES DE RESPONSABILITÉ :

- Gérer et coordonner toutes les opérations d'achat et de passation de marchés, y compris le lancement des procédures d'achat et de passation de marchés et les négociations de contrats avec les fournisseurs et les consultants, la préparation de tous les documents tels qu'énoncés dans la politique de FHI Solutions et relatifs aux bons d'achats, de commande de travail de consultant, aux contrats de sous-traitance, aux ententes auxiliaires et autres opérations d'achat, le suivi de l'état d'avancement des travaux et des livrables, etc.
- Assumer la responsabilité première pour l'élaboration des dossiers de passation de marchés et l'obtention des autorisations et des approbations requises pour toutes les opérations d'achat.
- Mettre à jour et maintenir le système de suivi des engagements sur une base mensuelle ou plus fréquemment si nécessaire/au besoin.
- Faire régulièrement le point sur l'état des charges et des engagements du projet pris dans le cadre des contrats existant au Directeur /à la Directrice du projet A&T Burkina Faso et au Siège.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe technique chargée des opérations du programme pour assurer le lancement à temps des opérations d'achats. Appuyer et orienter le programme et le personnel technique tout au long du processus de passation de marchés.
- Servir d'interlocuteur/interlocutrice principal(e) avec le Siège en ce qui concerne les questions de passation de marchés.
- Collaborer avec d'autres membres de l'équipe chargée des finances et des opérations d'A&T/Burkina Faso et l'équipe du Siège pour gérer les passations de marchés, suivre et traiter les factures et les paiements.
- S'assurer que les dossiers de procédures de passation de marchés sont complets et exacts et en parfaite conformité avec les politiques et procédures en la matière.
- Faire en sorte que tous les livrables contractuels soient suivis, contrôlés et dûment enregistrés, et les copies envoyées au Siège. Envoyer régulièrement des rappels aux

Alive & Thrive Burkina Faso, Immeuble Kanazoé, 3^{ème} étage, Avenue du Docteur Kwame N'Krumah, 03 BP 7023 Ouagadougou 03, Burkina Faso. Tel: +226 25 33 29 77

www.aliveandthrive.org

www.fhi360.org



fournisseurs et aux sous-traitants en ce qui concerne les livrables en souffrance/instance et en assurer le suivi jusqu'à leur soumission.

- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur/la Directrice du projet, la/le responsable des finances et des opérations en ce qui concerne l'élaboration du budget et le suivi fiscal.
- Assurer le respect des règles de FHI Solutions dans toutes les activités contractuelles et de passation de marchés.
- Aider le Directeur/la Directrice du projet et le personnel du programme - le cas échéant - à préparer les listes préalables des appels d'offres ainsi que les activités techniques en vue d'une planification efficace et de contributions en temps utile pour soutenir les activités inscrites dans le plan de travail.
- Tenir le Directeur/la Directrice du projet informé(e) des dernières dispositions réglementaires concernant les opérations menées au niveau national et l'aider à réaliser les activités en conséquence.
- Effectuer toutes autres tâches le cas échéant

Qualifications

1. Être titulaire d'un diplôme en gestion d'entreprise, comptabilité, finance, ou autre discipline pertinente en développement international
2. Avoir au moins 5-7 ans d'expérience en gestion d'activités complexes de passation de marchés
3. Avoir des compétences en informatique, y compris Microsoft Word et Excel
4. Avoir d'excellentes compétences organisationnelles ainsi qu'en communication écrite et orale
5. Savoir écrire et parler couramment l'anglais et le français
6. Aptitude à travailler avec peu de supervision
7. Aptitude avérée à planifier des actions cruciales à l'avance, à mener des actions de façon efficace et en temps opportun
8. Avoir un esprit d'équipe, capacité à exécuter plusieurs tâches à la fois, être flexible et aptitude à achever les tâches cruciales dans les délais prévus.

Pour postuler, veuillez soumettre votre CV et lettre de motivation à aliveandthriveburkinafaso@gmail.com au plus tard le 21 Novembre 2016.

Alive & Thrive Burkina Faso, Immeuble Kanazoé, 3^{ème} étage, Avenue du Docteur Kwame N'Krumah, 03 BP 7023 Ouagadougou 03, Burkina Faso. Tel: +226 25 33 29 77

www.aliveandthrive.org

www.fhi360.org