



## **Union des Fédérations Ouest-Africaines de Football Zone A**

### **OFFICER EN CHARGE DES ACHATS**

L'Union des Fédérations Ouest-Africaines de Football Zone A (UFOA A) recrute un officier en charge des achats :

#### **A) Responsabilités Principales :**

- Développer et mettre en œuvre des stratégies d'approvisionnement en accord avec les objectifs de l'Union Zonale.
- Identifier et évaluer les fournisseurs, négocier les contrats afin d'obtenir des conditions avantageuses.
- Réaliser des études de marché pour rester informé des tendances et des nouveaux fournisseurs potentiels.
- Gérer le processus d'approvisionnement, de la demande à la livraison, en veillant à l'acquisition rapide et économique des biens et services.
- Tenir des registres précis des achats, des prix et des autres données importantes.
- Collaborer avec les différents départements pour garantir l'alignement des besoins d'approvisionnement selon les objectifs de l'organisation.
- Suivre la performance des fournisseurs et s'assurer du respect des obligations contractuelles.
- Préparer des rapports d'approvisionnement à destination de la direction.
- Veiller au respect des politiques de l'Union Zonale et des exigences réglementaires.

#### **B) Profil :**

##### **Éducation :**

- Diplôme de licence en administration des affaires, gestion de la chaîne d'approvisionnement ou dans un domaine connexe.
- Expérience avérée en tant qu'officier en charge des achats ou dans un rôle similaire.

##### **Expérience Professionnelle:**

- 3 à 4 ans d'expérience dans un domaine similaire.

Email : [mapathe.gaye@cafonline.com](mailto:mapathe.gaye@cafonline.com)

### **Compétences en affaires et maîtrise des outils informatiques :**

- Solide connaissance et compréhension des processus, politiques et systèmes d'achat selon les normes internationales.
- Excellentes compétences en négociation et capacité à établir et maintenir des relations avec les fournisseurs.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et des logiciels de gestion des achats.
- Compétences organisationnelles et de gestion du temps solides.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Connaissance des lois, règlements et normes éthiques en matière d'achats

### **Compétences clés:**

- **Travail en équipe :** Collabore efficacement avec les collègues ; offre son aide et son soutien aux autres pour atteindre des objectifs communs ; prend l'initiative de développer l'esprit d'équipe ; reste disponible et serviable, même en période de tension et de stress.
- **Orientation client:** Montre toujours du respect envers les clients (collègues, supérieurs, associations nationales, clubs, etc.) ; s'accorde avec les clients sur leurs attentes et les livrables ; répond aux attentes des clients ; obtient des retours positifs de leur part ; bénéficie d'une pleine confiance de la part des clients ; anticipe leurs besoins.
- **Professionalisme:** Fiable et engagé à respecter les normes de qualité et les délais ; adhère au cadre budgétaire établi ; fait preuve d'une bonne planification et anticipation ; se concentre sur une mise en œuvre efficace ; assure un suivi après la réalisation des activités ; assume la responsabilité de ses actions ; sert d'exemple pour les autres.

### **Compétences et caractéristiques :**

- Esprit d'équipe
- Capacité à penser stratégiquement et conceptuellement
- Orienté vers le service et capable de comprendre les besoins de l'organisation
- Engagement envers la qualité et les résultats
- Bon communicant, capable d'expliquer le point de vue du département
- Résistance au stress ; compétences en réseautage et en relations, facilitant le contact régulier avec la CAF et l'Union Zonale.

**Compétences linguistiques :** Français, Anglais. Autres langues sont un atout.

**Autres exigences :** L'expérience dans le football est un atout.

Email : [mapathe.gaye@cafonline.com](mailto:mapathe.gaye@cafonline.com)

### **C) Avantages:**

- Un emploi intéressant et varié au sein d'une organisation internationale passionnante et innovante ;
- Des conditions d'emploi attractives ;
- L'opportunité de faire partie d'une équipe internationale hautement engagée ;

**Lieu de service :** Union des Fédérations Ouest-Africaines de Football Zone A (UFOA A),  
Banjul, Gambie

**Durée du contrat:** Contrat à Durée Illimitée

Si vous avez les qualifications nécessaires et souhaitez travailler pour une organisation sportive internationale, soumettez votre candidature en anglais (lettre de motivation, CV et diplômes). Seules les candidatures directes répondant à tous les critères requis seront examinées. Veuillez envoyer votre candidature à l'adresse suivante : [mapathe.gaye@cafonline.com](mailto:mapathe.gaye@cafonline.com)

Date limite des candidatures : **20 Octobre 2024**

Email : [mapathe.gaye@cafonline.com](mailto:mapathe.gaye@cafonline.com)