



MAZARS

AFFICHAGE INTERNE ET  
EXTERNE

## APPEL À CANDIDATURES

### DIRECTEUR / DIRECTRICE DES ACHATS, APPROVISIONNEMENT ET LOGISTIQUE ÉLECTRICITÉ DE GUINÉE (EDG SA)

Le Groupement SG GROUP CONSULTANTS a été contracté par le Gouvernement de la République de Guinée, sous financement de la Banque mondiale, pour l'assister à mener un processus compétitif et transparent de recrutement des cadres dirigeants d'EDG SA. C'est dans ce cadre que le groupement recherche des femmes et des hommes qualifiés pour occuper le poste de Directeur / Directrice des Achats, approvisionnement et logistique.

EDG SA a pour objet : la réalisation, l'achat d'énergie électrique et la gestion de service public de production, de transport, de distribution et de commercialisation de l'énergie électrique sur le territoire de la République de Guinée, l'achat d'énergie électrique ainsi que l'exportation et l'importation d'énergie électrique à la sous-région conformément à la politique nationale d'électricité.

#### Mission du poste

Sous la responsabilité du Directeur Général, la personne titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités et opérations liées à la gestion et à la passation des marchés, aux achats et à l'approvisionnement, à la logistique et aux moyens généraux. Elle aura pour mandat d'élaborer les politiques et procédures d'achat et de renouvellement du matériel et de contrôler les budgets afférents.

#### Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac +4 ou Bac +5 dans une des spécialités suivantes : Gestion des Affaires, Commerce ou Économie, Ingénierie
- Avoir toute autre formation additionnelle dans des champs de connaissances en rapport avec l'administration générale consistera un atout.
- Avoir au minimum 10 années d'expérience pertinentes dans des postes de niveaux cadres intermédiaires et / ou supérieurs dans des organisations comparables à EDG SA.
- Doit être citoyen de la République de Guinée
- Doit maîtriser parfaitement le français à l'oral et à l'écrit

**Pour être nommé Directeur/Directrice des Achats, Approvisionnement et Logistique, il faut jouir de ses droits civils, civiques, politiques et n'avoir pas été condamné à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite une entreprise.**

Les personnes intéressées par ce poste devront faire parvenir en toute confidentialité leur dossier de candidature **dans un seul fichier électronique bien identifié avec le nom de famille du candidat** comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae à jour, un fichier numérique des diplômes, les coordonnées de 3 références d'emploi, un fichier numérisé de l'extrait de naissance et du certificat de nationalité au courriel suivant : [edg.directeurs@sgggroup.net](mailto:edg.directeurs@sgggroup.net) avant le **31 décembre 2019 à 0h00** (heure locale).

Les candidatures transmises par toute autre voie ne seront pas considérées.

**Le Groupement SG GROUP CONSULTANTS sollicite et encourage les femmes à poser leurs candidatures aux postes de tous les niveaux de l'organisation.**



**ÉLECTRICITÉ DE GUINÉE (EDG SA)**

## **DESCRIPTION DE POSTE**

**INTITULÉ DU POSTE :** Directeur / Directrice

**UNITÉ ADMINISTRATIVE :** Direction des Achats, approvisionnement et logistique

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** Direction Générale

### **MISSION DU POSTE :**

Sous la responsabilité du Directeur Général, la personne titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités et opérations liées à la gestion et à la passation des marchés, aux achats et à l'approvisionnement, à la logistique et aux moyens généraux.

### **RÔLES ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:**

1. Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités des départements et services des achats, de l'approvisionnement et de la logistique.
2. Élaborer et mettre en œuvre les politiques d'achat et de passation des marchés de la Société EDG SA.
3. Développer des politiques et des procédures d'achat et de renouvellement du matériel et contrôler le budget du service des achats, notamment;
  - Politique de maîtrise des coûts relatifs aux approvisionnements et aux fournitures de services
  - Politique de maîtrise des coûts et des délais relatifs à l'acquisition de matériels et de services.
  - Politique de maintenance du matériel roulant.
  - Politique de gestion et de maintenance du patrimoine de l'EDG SA.
4. Élaborer une politique de gestion des stocks et définir les niveaux de stocks requis et les règles de réapprovisionnement afin d'assurer la sécurité de fonctionnement des réseaux et des centrales et assurer de bonnes conditions d'intervention sur les équipements.
5. Diriger et contrôler les démarches de régie interne et de conformité aux règlements adoptés par l'organisation concernant les achats, l'approvisionnement et les services logistiques.
6. Planifier, administrer et contrôler le budget des contrats, de l'équipement et des fournitures.
7. S'assurer de l'entretien, la sécurité et maintien en fonctionnement des bâtiments.
8. Assurer la mise en place de services de soutien concernant notamment, l'entretien, la maintenance et la sécurité des bâtiments.
9. Assurer la conformité réglementaire des bâtiments en matière de santé et de sécurité, en concertation avec le département Qualité, sécurité et environnement.
10. Optimiser l'acquisition de fournitures, de services et de gestion des stocks en termes de qualité et de rationalité.
11. Veiller à la bonne gestion de la Centrale d'achats.
12. Veiller à la bonne gestion des stocks et le référencement des articles.

### **ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES :**

1. Identifier les vendeurs de matériel, d'équipement ou de fournitures.
2. Instituer si nécessaire des règlements d'agrément des fournisseurs.
3. Évaluer le coût et la qualité des produits ou des services.
4. Susciter et participer à la standardisation des matériels pour la rationalisation des stocks.
5. Négocier ou superviser la négociation de contrats d'achat.

6. Participer à l'élaboration des spécifications pour l'équipement, les produits ou les matériaux de substitution.
7. Examiner et traiter les plaintes à l'endroit des fournisseurs.
8. Rédiger des rapports et des documents d'information à l'intention des comités de gestion chargés d'évaluer la performance des services.
9. Suivre et piloter la tenue des inventaires des stocks de matières, marchandises, fournitures de bureau, consommables.
10. Mettre à jour la codification des articles, définir et traiter les stocks obsolètes.
11. Optimiser et suivre les processus des réformes et de cessions de biens immobiliers.
12. Prendre des dispositions pour l'évacuation des produits polluants vers des sites appropriés.
13. Participer à l'embauche, organiser et gérer le personnel sous son autorité.
14. Veiller au maintien des compétences du personnel et au renforcement des capacités.

### **EXIGENCES DE BASE DU POSTE**

#### Scolarité minimale

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac +4 ou Bac +5 dans une des spécialités suivantes : Gestion des Affaires, Commerce ou Économie, Ingénierie
- Avoir toute autre formation additionnelle dans des champs de connaissances en rapport avec l'administration générale et la gestion des achats et de l'approvisionnement consistera un atout.

#### Expérience requise

- Avoir au minimum 10 années d'expérience pertinentes dans des postes de niveaux cadres intermédiaires et / ou supérieurs dans des organisations comparables à EDG SA.

#### Citoyenneté

- Être citoyen de la République de Guinée

#### Langues

- Maîtriser parfaitement le français à l'oral et à l'écrit

### **COMPÉTENCES CLÉS LIÉES À LA FONCTION**

- Capacité démontrée en gestion, planification et contrôle.
- Connaissances approfondies des activités de la Société.
- Bonne capacité d'analyse comparative.
- Être orienté vers les résultats.
- Capacité de prendre des décisions basées sur des faits objectifs.
- Démontrer de bonnes habiletés à travailler en équipe sur un mode collaboratif.
- Démontrer de bonnes capacités de communication.
- Démontrer des habiletés de leadership.
- Avoir une connaissance approfondie des secteurs d'activités concernés.
- Démontrer des valeurs éthiques d'intégrité, d'honnêteté et de probité.