

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire non gouvernementale, créée en France en 1971, sous le statut d'association à but non lucratif. Prix Nobel de la paix en 1999. Médecins Sans Frontières a pour vocation d'apporter une aide médicale humanitaire à toute population éprouvée sans distinction ethnique, de sexe, de religion, de philosophie ou d'opinion politique.

Dans le cadre de ses activités, Médecins Sans Frontières WaCA / Mission Mauritanie recherche Un:

01 CHARGE(E) DES ACHATS Basé(e) à NOUADHIBOU

RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Superviseur Logistique

RESPONSABLE FONCTIONNEL : Responsable d'équipe Chaîne d'approvisionnement

But principal

Exécuter les activités d'achats quotidien d'un bureau d'approvisionnement (coordination ou projet) conformément aux protocoles et normes MSF, de manière à assurer le fonctionnement optimal de la mission.

Responsabilités

- Exécuter les activités d'achats quotidien d'un bureau d'approvisionnement, évaluer le marché et les prix compétitif parmi différents fournisseurs afin pouvoir assurer un approvisionnement continue, selon les procédures en assurant la conformité avec les normes, protocoles et procédures MSF. Ces activités sont notamment mais pas exclusivement les suivantes:
- Effectuer une veille permanente du marché local, rechercher les produits et les fournisseurs qui offrent les meilleures conditions tarifaires et négocier les prix. Mettre régulièrement à jour la base de données (fournisseurs, articles, prix) relative aux fournitures de bureau. Fournir au superviseur logistique/approvisionnement et au coordinateur logistique toutes les informations relatives aux fournisseurs (prix, adresse, articles disponibles, etc.) et les informer de toutes modifications.
- Sur demande du responsable opérationnel, obtenir différents devis auprès des fournisseurs, dans le respect de la politique d'achats de MSF. Passer des commandes auprès de fournisseurs présélectionnés dont les prix ont été convenus.
- Demander factures et reçus pour tous les achats en évitant le moindre retard, vérifier qu'ils ont été correctement remplis et traduire les informations écrites dans la langue locale avant acceptation.
- Gérer les procédures administratives et comptables relatives aux achats : effectuer les ordres d'achats, vérifier les notes de livraison (par rapport aux commandes), les avances d'argent effectuées par le département des finances etc. Mettre à jour les informations des listes d'achats une fois les achats effectués.
- Assister le magasinier lors des procédures de contrôle des livraisons.
- Effectuer des tâches déléguées dans le / les domaine(s) d'activité spécifiées dans son profil de poste

Conditions Requises

Éducation

Diplôme de l'enseignement secondaire indispensable, formation commerciale souhaitable

Expérience

2 ans minimum à un poste dans le domaine de chaîne d'approvisionnement

NB : MSF-WACA se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSF-WACA

Langues Maîtrise de la langue locale indispensable, maîtrise de la langue de la mission souhaitable

Compétences

- Résultats et sens de la qualité L1
- Travail d'équipe et coopération L1
- Souplesse de comportement L1
- Adhésion aux principes de MSF L1
- Sens du service L1
- Gestion du stress L2

TYPE DE CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION

- Nature du contrat : **Contrat à Durée Déterminée (CDD)** renouvelable
- Date de prise de fonction : **le plus tôt possible**
- Lieu de travail : **Nouadhibou**

LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être composés de :

- Lettre de motivation adressée au « **Responsable RH du Projet Migrations** »
- Curriculum Vitae
- Copies des diplômes, certificats et attestations de travail
- Certificat de Résidence
- Pièce d'identité

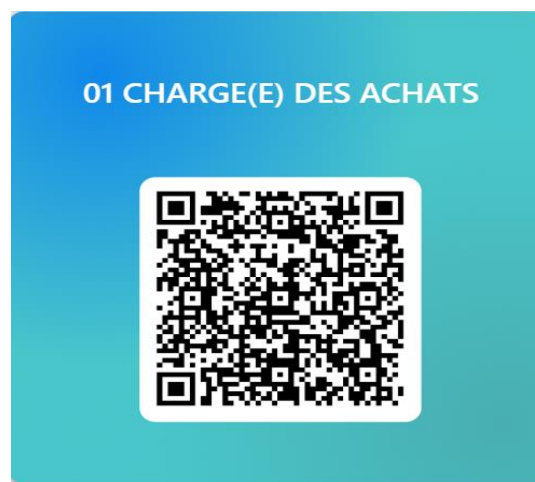
COMMENT POSTULER ? (2 ETAPES REQUISES)

Étape 1 :

Transmettre Les dossiers de candidature par mail avec pour objet « **CHARGE DES ACHATS** » à l'adresse suivante : recrutement-mauritanie@waca.msf.org au plus tard le **26 juin 2026 à 17h00**.

Étape 2 :

Remplir le formulaire en ligne en scannant le code QR :



NB : Les 2 étapes sont indispensables



Section WaCA
Mission Mauritanie
Code postal 7566
Nouadhibou
www.waca.msf.org

Fait à Nouadhibou, le 18 juin 2026

L'Administration

NB : MSF-WACA se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSF-WACA