



SOCIÉTÉ MINIERE DE DINGUIRAYE – SMD SA  
 4<sup>ème</sup> étage - Immeuble Moussoudougou - Résidence 2000  
 Corniche Coléah Sud – Commune de Matam  
 BP 2162, Conakry, République de Guinée  
 Tél : (+224) 620 080 011 / 622 900 219  
 Emails: [lefa@nordgold.com](mailto:lefa@nordgold.com); [lerooffice@nordgold.com](mailto:lerooffice@nordgold.com)

**Numéro d'Annonce : SMD/HR/20052023/ Acheteur**  
**Appel de candidatures Internes et Externes**

**01 Acheteur:**

<b>POSTE</b>		Etabli le: 20/05/2023
<b>Acheteur</b>		
<b>DEPARTEMENT</b>	<b>Service</b>	
<b>Logistique</b>	<b>Achat</b>	
<b>1 – TACHES PRINCIPALES</b>		
<p>Responsable du calendrier de passation des commandes, de l'alignement de l'offre et de la demande, du réapprovisionnement en matériel et de la performance des fournisseurs, l'acheteur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Surveiller, évaluer et améliorer avec efficacité les performances des fournisseurs,</li> <li>✓ Chercher des matériaux et matériels les plus meilleurs et adaptés aux conditions de bonne production de notre entreprise.</li> <li>✓ Examiner des appels d'offres et des soumissions.</li> <li>✓ Maîtriser le budget achats.</li> <li>✓ Surveiller les délais de livraison pour s'assurer qu'ils sont à l'heure.</li> <li>✓ Assurer l'approvisionnement adéquat de tous les matériaux, composants et équipements nécessaires,</li> <li>✓ Réaliser des économies de coûts pour l'entreprise.</li> <li>✓ Gérer avec les relations fournisseurs achats pour l'entreprise.</li> <li>✓ Aider à trouver des articles alternatifs pour les acheteurs et les clients.</li> <li>✓ Élaboration de stratégies d'approvisionnement.</li> <li>✓ Gestion des initiatives de coût des matières premières.</li> <li>✓ Rédaction des appel d'offres de qualité.</li> <li>✓ Contacter régulièrement les fournisseurs pour renégocier les prix.</li> <li>✓ Résoudre les litiges et les réclamations avec les vendeurs et les fournisseurs.</li> <li>✓ Tenir à jour les programmes des fournisseurs.</li> <li>✓ Déléguer des projets et des tâches à du personnel aux autres collaborateurs.</li> <li>✓ Promouvoir les meilleures pratiques au sein de l'entreprise.</li> <li>✓ Participer à la rédaction des contrats et des conditions générales de vente.</li> <li>✓ Développer des relations avec les distributeurs.</li> <li>✓ Travailler pour créer et promouvoir un environnement de travail sûr.</li> <li>✓ S'impliquer dans la vente des excédents, des dommages et des stocks.</li> <li>✓ Effectuer toutes autres tâches.</li> </ul>		
<b>2 – QUALIFICATIONS, EXPERIENCE, &amp; COMPETENCES:</b>		
<p><b>Qualifications Minimales:</b>          Bac + 5 en logistique ou tout autre diplôme équivalent.</p> <p><b>Expérience Minimale et connexes:</b>          04 ans d'expérience à un poste similaire.          Capacité à lire, écrire et parler anglais (intermédiaire).          Capacité à mettre en place des politiques opérationnelles efficaces, des initiatives et des processus</p>		

allégés.

Compréhension et expérience approfondies des stratégies d'achat et de la gestion des stocks  
Atteindre régulièrement les objectifs de réduction des coûts.

Connaissance approfondie des systèmes de bons de commande et des logiciels connexes.

Compréhension approfondie des principes de gestion des fournisseurs.

Capacité à gérer plusieurs priorités.

Excellentes capacités d'analyse, de réflexion critique et de stratégie.

**Compétences Informatiques:**

Maîtrise parfaite de Word, Excel et de SAP

**Aptitudes**

- ✓ Pouvoir travailler en équipe et sous pression
- ✓ Pouvoir travailler dans les endroits bruyants.
- ✓ Avoir l'esprit de résolution des problèmes .
- ✓ Avoir travaillé dans un département logistique dans les sociétés minières  
Ou une entreprise internationale de transport et de logistique
- ✓ Expérience avec les concepts d'approvisionnement, de logistique et d'activités de contrôle du matériel
- ✓ Capacité d'organisation
- ✓ Expérience dans le module SAP MM.
- ✓ Capacité à assumer plusieurs tâches dans un environnement multiculturel au rythme rapide et à obtenir des résultats

**Les candidatures sont reçues seulement avec l'adresse Emails :**

**lefa.recrutement@nordgold.com au plus tard le mercredi le 31 mai 2023.**

**Dossiers à fournir :**

- **Diplômes, Certificat de Travail et Attestations.**
- **Photocopie de la Carte Nationale d'Identité guinéenne en cours de validité ;**
- **CV actualisé**
- **La copie du passeport ou de la carte d'identité en cours de validité**
- **Le casier judiciaire en cours de validité.**

**Le courriel d'envoi aura pour titre «SMD / Acheteur /20052023/**

**Directeur des Ressources Humaines**



**Antoinr Camara**