

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Position : (01) Responsable Moyens Généraux**

**Localisation : Abidjan**

**Type et Durée de contrat : CDI**

**Date limite de dépôt des candidatures : 03/11/2024**

### **À propos de UbiPharm :**

Expert de la distribution et de la répartition de solutions de santé, le Groupe UbiPharm œuvre chaque jour pour faciliter l'accès aux solutions de santé en Afrique et dans les DROM.

### **Missions :**

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Général, Le/La Responsable des Moyens généraux assure : l'entretien, la sécurité et le maintien en fonctionnement des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments de la société. Pour ce faire, il planifie et supervise la maintenance des équipements et des locaux, encadre les équipes intervenantes et gère les services généraux (entretien des bâtiments, gestion des systèmes d'incendie, des droits d'accès etc.). Ainsi, il assure l'organisation et l'optimisation de la mise à disposition des moyens et des services tout en garantissant le respect des normes et la sécurité des biens et des personnes.

### **Tâches et Responsabilités**

- Proposer et faire valider par la Direction Générale les orientations en matière de gestion des services des moyens généraux et de la logistique ;
- Piloter et mettre en œuvre la politique de gestion des services des moyens généraux et de la logistique ;
- Procéder à la gestion des Achats non marchands et des consommables (fournitures de bureau, fournitures techniques, emballages, équipements : mobiliers de bureaux, chambre froide, armoires de climatisation, split, groupe électrogène...)
- Mettre en place un système de gestion du Parc automobile et des engins roulants (Achats de véhicules, chariots, élévateurs, gerbeurs, transpalettes...) /Faire le suivi du parc automobile et du matériel roulant (suivi administratif, révision, entretien, réparation, fournitures automobiles et pneumatiques ...)
- Gérer les prestataires, les fournisseurs et les consultants (gestion de la base fournisseur(s) et prestataire(s), gestion et suivi des contrats de prestation de services, évaluation et mise à jour de la base de données fournisseurs et prestataires, la gestion des appels d'offres, la rédaction des cahiers de charge
- Gérer le patrimoine immobilier (élaboration du budget, entretien et maintenance des bâtiments, agencement des installations et aménagement des bureaux, suivi des travaux de réparations...)
- Coordonner les travaux d'installation, d'aménagement et de maintenance des locaux ;
- Gérer les immobilisations (inventaire des immobilisations, mise à jour des étiquetages, gestions des déplacements inter-agences du matériel, les cessions d'immobilisation et la mise en place des inventaires physiques périodiques, la réconciliation physico-comptable des immobilisations ...)
- Collecter, compiler, analyser, faire des projections des besoins de frais généraux et des investissements du siège et des agences (Pour les multisites) ;
- Suivre le budget des frais généraux et des investissements, identifier et alerter pour toute dépense en dépassement budgétaire ou hors budget, les faire autoriser par les personnes habitées selon la procédure des achats en vigueur ;



- Définir les orientations techniques et financières optimales des programmes de maintenance des équipements et matériels ;
- Suivre et faire l'inventaire des fournitures de bureau, fournitures d'emballages, fournitures informatiques et des mobiliers de bureau ;
- Piloter les activités de sécurité suivantes en relation avec les structures idoines : Les systèmes de détection incendie, le contrôle des accès au sein de/des établissement(s), le gardiennage, le système de télésurveillance, les contrôles réglementaires, les signalétiques, l'hygiène et la propreté des sites ;
- Mettre en place les indicateurs de performance et le système de reporting de l'activité des Moyens Généraux ;

### **Qualifications et Expériences**

- BAC + 4/5 en Logistique/ Achats/ Supply Chain ou tout diplôme équivalent ;
- Expérience avérée minimum de 7 ans dont 3 ans en tant que Responsable des Moyens Généraux ou à un poste similaire.

### **Aptitudes Personnelles**

- Être capable de gérer et de diriger une équipe, et de contribuer à la construction de l'esprit d'équipe ;
- Grandes aptitudes dans la planification stratégique, le suivi et l'évaluation des projets ;
- Très bonne capacité dans la gestion des relations interpersonnelles, la gestion organisationnelle et la gestion de temps ;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite, Très bonne capacité dans la rédaction de rapport ;
- Maîtrise de l'outil informatique, et la pratique des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint...) ;
- Être doté d'une sensibilité, d'une ouverture d'esprit, et du respect des différences culturelles,
- Faire preuve d'honnêteté et d'éthique professionnelle ;
- Mobilité : voyages dans les zones d'implantations à prévoir.

### **Dossier de candidature :**

Un dossier mentionnant le titre du poste à pourvoir et comprenant :

- Un CV (y préciser au moins 3 références professionnelles) ;
- Une Lettre de motivation adressée au Directeur Général de UbiPharm Côte d'Ivoire ;

**Par email** à l'adresse suivante : [recrutement.cotedivoire@ubipharm.com](mailto:recrutement.cotedivoire@ubipharm.com), avec en objet la mention : **Responsable Moyens Généraux -UBICI**

**Pour le dépôt de dossiers physiques** : Seuls les dossiers électroniques seront considérés.

*« Les salariés de UbiPharm doivent adhérer à ses Valeurs qui sont **Satisfaction client, Partenariat, Innovation, Confiance, Engagement sociétal.** Et aux principes de la charte éthique du Groupe. En conformité avec ces valeurs, UbiPharm développe des relations de confiance, agit avec éthique et humanité.*

**Les candidatures féminines sont encouragées.**

**Abidjan, 19 Octobre 2024**

**Responsable RH**