

L'Université Saint-Joseph de Beyrouth cherche à recruter

Un/e « **Spécialiste Achats** »

Responsabilités principales :

- Interagit avec les demandeurs d'achats pour les achats référencés dans le catalogue afin de cerner leur demande.
- Recueille les spécifications techniques des demandes d'achat, les valide avec les personnes responsables et les soumet au besoin aux commissions concernées.
- Identifie de nouveaux fournisseurs potentiels sur le marché et lance les appels d'offre.
- Définit les critères de sélection de fournisseurs selon les requis de chaque nouvelle demande d'achat et les valide avec le responsable hiérarchique.
- Dépouille les appels d'offre, compare les offres présentées, rédige une synthèse et propose des recommandations au comité d'achat ou au responsable hiérarchique.
- Suit l'avancement des dossiers d'achats avec le supérieur hiérarchique.
- Interagit avec le service juridique de l'université pour assurer la finalisation des contrats des nouveaux fournisseurs.
- Suit les échéances des différents contrats et avertit le directeur avant l'échéance pour décider du renouvellement.
- Négocie avec les fournisseurs présélectionnés les prix, les conditions de commande et de livraison ainsi que les modalités de paiement conformément à la politique d'achat de l'Université.
- Contrôle la conformité des produits et marchandises livrées par rapport aux demandes et spécifications.

Requis :

- Bac + 3
- Domaine d'étude : Gestion
- Années d'expérience : 3
- **La connaissance de la production et/ou des outils audiovisuels est un requis.**

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leur candidature auprès du Service des Ressources Humaines via le portail de recrutement, en utilisant le lien suivant :

<https://services-rh.usj.edu.lb/recappform/#/>

ou en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : recrutement-psg@usj.edu.lb

en indiquant l'intitulé « **SAA-2607 ».**

N.B. Délai pour déposer les candidatures : **13 avril 2026*