

Alternant.e au Services des Achats (F/H)

20 octobre 2025

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

L'Alternant.e au Service des Achats est sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du service achat et supply chain siège au Département Achat & Approvisionnement.

Principales responsabilités

Assurer la gestion de la base de données contractuels :

- Centraliser, classer et archiver les contrats d'achats du siège dans la base dédiée.
- Suivre les échéances contractuelles (renouvellements, levée d'option, etc.).
- S'assurer de la cohérence entre les contrats et les données de l'ERP.
- Contribuer à la standardisation et au suivi des modèles contractuels types.

Assurer la gestion de la base de données fournisseurs :

- Contrôler et valider les documents administratifs et contractuels des fournisseurs.
- Mettre à jour les fiches fournisseurs dans l'ERP.
- Assurer la conformité des données (fiche fournisseur, code de conduite, screening fournisseur, etc.).
- Assurer le transfert régulier de la base de données ERP à l'outil de gestion contractuelle.
- Participer aux campagnes de nettoyage de la base fournisseurs.

Assurer et optimiser le support aux utilisateurs sur l'ERP Ligo (Workday) :

- **Accompagner les utilisateurs internes sur la création des demandes d'achat et le processus de validation.**
- **Traiter les tickets de support de niveau 1 (erreurs courantes, blocages, procédures à suivre).**
- **Contribuer à la rédaction et à la mise à jour des guides utilisateurs, modules E-learning et FAQ internes.**
- **Alerter l'équipe des achats sur les dysfonctionnements récurrents.**

Assurer le volet Reporting & Analyse :

- **Extraire des données depuis l'ERP et l'outil de gestion contractuel pour produire des tableaux de bord Achats.**
- **Aider à la conception des rapports automatisés sous Power BI et vérifier la qualité des données : suivi fournisseurs, contrats, délais de traitement, taux de conformité, etc.**
- **Analyser les données et proposer des axes d'amélioration.**
- **Participer à la consolidation des indicateurs de performance achats (KPIs).**
- **Appuyer à l'audit interne/externe sur le respect des procédures d'achat siège.**

Assurer ponctuellement la prise en charge de dossiers d'acquisition de biens et services par appel d'offres :

- **Définir, en collaboration avec les départements demandeurs, la meilleure stratégie achats à aborder sur chaque dossier.**
- **Accompagner les départements demandeurs dans l'analyse des besoins : volumes et spécifications techniques au sein du siège parisien.**
- **Accompagner les départements demandeurs dans le sourcing des fournisseurs potentiels.**
- **Prendre en charge le lancement de l'appel d'offre et l'analyse des offres.**
- **Prendre en charge la négociation avec les fournisseurs.**
- **Participer au choix du fournisseur le plus pertinent en fonction des critères de sélection préétablis.**

Profil recherché

Formation : Étudiant.e ayant Bac +2 ou en première année de Master en école de commerce, gestion, achats ou supply chain

Expériences :

- Une première expérience dans un service des achats de biens et services est un plus.
- Engagement précédent dans une association ou ONG humanitaire est un plus.

Compétences :

- Maîtrise du Pack Office, une très bonne maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, formules avancées) et expérience d'utilisation d'un logiciel de gestion (ERP) serait un plus.

Langues : Français C2 et Anglais B1

Qualités requises :

- Travail en équipe, très bon relationnel notamment pour le support utilisateurs
- Rigueur
- Capacité d'organisation, d'anticipation, gestion des priorités
- Intérêt pour le secteur de la solidarité internationale

Spécificités du poste

Statut et conditions : Contrat d'alternance d'un an (apprentissage ou professionnalisation selon profil). Poste basé à Paris. Merci de joindre les plannings scolaires à la candidature. Rémunération de 53% à 100% du SMIC selon l'âge et le niveau d'études. Complémentaire santé prise en charge à 100% par MSF. Titres restaurants d'une valeur faciale de 12€ (prise en charge à 60% par MSF). Prise en charge à 50% de l'abonnement transport en commun.

Poste à pourvoir : Dès que possible.

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

10 novembre 2025

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, [veuillez consulter notre politique de confidentialité.](#)