



World Athletics (Monaco) recrute un Manager Procurement !

World Athletics recherche un(e) **Manager Procurement** chargé(e) de sourcer, négocier et acquérir des biens et services au meilleur rapport qualité-prix pour la fédération du sport le plus pratiqué au monde : l'athlétisme. Vous êtes passionné(e) par les achats et le sport ? Ce rôle est fait pour vous ! **Ce poste est basé à Monaco.**

A propos de World Athletics www.worldathletics.org

World Athletics est l'instance dirigeante mondiale de l'athlétisme, couvrant les disciplines sur piste, en extérieur, sur route, en trail et en cross-country. Nous travaillons avec **6 fédérations continentales** et **214 fédérations nationales**, pour encadrer et développer ce sport à l'échelle mondiale. Nous organisons des compétitions internationales majeures, dont les **Championnats du Monde d'Athlétisme**, les événements de la **World Athletics Series (WAS)**, ainsi que plusieurs circuits de meetings tels que la **Wanda Diamond League**, le **Continental Tour**, le **World Indoor Tour** et les événements **Road Race Label**.

Basée à **Monaco**, l'organisation compte **115 employés de 30 nationalités**. Sous la présidence de **Lord Sebastian Coe**, World Athletics a connu une modernisation substantielle et des réformes renforçant le sport à tous les niveaux. Notre vision est claire : « **Utiliser la puissance et l'accessibilité de l'athlétisme et de nos athlètes pour créer un monde plus sain et plus en forme.** » Nous nous engageons à développer l'athlétisme, des terrains de jeux et parcs jusqu'au podium olympique.

Vos missions

Directement rattaché(e) au CFO, le/la Manager Procurement (achats) occupe un poste nouvellement créé. Il/Elle est chargé(e) de concevoir, structurer, déployer et faire respecter la fonction achats, dans un environnement encore peu mature sur ces sujets. Le rôle est à la fois structurant, pédagogique et de gouvernance : il s'agit de professionnaliser les pratiques achats, de sécuriser les engagements financiers et de garantir le respect des règles, seuils et délégations.

Il/Elle veillera à ce que chaque initiative reflète les valeurs de World Athletics : intégrité, inclusion, innovation et promotion de l'athlétisme à l'échelle mondiale.

Piloter le cycle Procure-to-Pay (P2P) et veiller à :

- La formalisation et la documentation du processus achats.
- L'existence et le respect de règles claires de validation et de délégation.
- L'effectivité des rapprochements commande – réception – facture.
- Le respect du principe de séparation des tâches (achat / réception / paiement).
- L'utilisation d'outils dotés de workflows et de contrôles intégrés.

Création et gouvernance de la fonction achats

- Définir la stratégie et la politique achats de l'organisation.
- Formaliser les processus achats de bout en bout.
- Définir les règles de délégation, seuils et circuits de validation.

Outils et Procure-to-Pay

- Participer au choix et au déploiement de l'outil Procure-to-Pay.
- Structurer les référentiels fournisseurs et catégories d'achats.
- Faire vivre les outils et processus dans la durée.

Respect des règles et contrôle interne

- Être le garant du respect des règles achats.
- Mettre en place des contrôles de conformité.
- Identifier et traiter les écarts aux règles établies.

Accompagnement et culture achats

- Former et accompagner les équipes opérationnelles.
- Promouvoir les bonnes pratiques achats.
- Contribuer à une meilleure culture de maîtrise des coûts.

Compétences & expérience requises

- Expérience significative de 7 à 10 ans dans des environnements d'achats structurés.
- Formation supérieure en achats, finance ou gestion.
- Expérience confirmée dans la création et/ou la transformation d'une fonction achats.
- Maîtrise des outils Procure-to-Pay (P2P).
- Maîtrise avancée des outils bureautiques du Pack Office 365 (Excel, outils BI) et collaboratif (Teams, SharePoint)
- Excellente maîtrise de l'anglais (B2 à C2) et du français, à l'écrit comme à l'oral.
- Rigueur, diplomatie et capacité à faire respecter un cadre de gouvernance.
- Aptitude à convaincre, à impulser et à conduire des projets de transformation.
- Autonomie, sens des responsabilités et forte capacité pédagogique.
- Capacité à négocier avec les différentes parties prenantes.
- Approche structurée, proactive avec la recherche d'amélioration continue des processus.
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication, esprit d'équipe, motivation et engagement.
- Être une personne d'une intégrité irréprochable, engagée et loyale.
- Donner l'exemple en termes d'engagement et d'éthique de travail, adopter une posture professionnelle exemplaire, respectueuse et faire preuve d'une discrétion absolue.
- Favoriser le travail collaboratif et entretenir des relations professionnelles solides avec l'équipe et ses interlocuteurs internes comme externes.
- Gérer efficacement les priorités multiples et les délais tout en maintenant une qualité de production dans un cadre exigeant et en constante évolution.
- Être capable de faire preuve de pédagogie, de souplesse et d'adaptabilité, de flexibilité dans la gestion du temps, et de travailler dans des environnements stimulants, rapides et exigeants.
- Ouverture à la diversité et à la multiculturalité et connaissance de l'athlétisme.

Ce que nous offrons

- ✓ Une équipe passionnée et talentueuse.
- ✓ Un environnement inclusif, chaleureux et multiculturel.
- ✓ Un engagement fort en matière de diversité, inclusion et égalité des chances.
- ✓ Des activités bien-être et team-building toute l'année (voyages, ski, etc.).
- ✓ Un cadre de vie exceptionnel à **Monaco** : mer, montagne, 300 jours de soleil par an, sécurité.
- ✓ Package compétitif incluant **assurance maladie, assurance vie et protection revenu**.
- ✓ **Télétravail 1 jour par semaine**.
- ✓ Opportunités de formation, développement et progression professionnelle.

Comment candidater

Merci d'envoyer les documents suivants en anglais à jobs@worldathletics.org avant le 18 March 2026 :

- CV à jour
- Lettre de motivation décrivant votre intérêt et votre expérience pertinente
- Détails de votre rémunération actuelle
- Noms et coordonnées de **trois référents** (contactés uniquement en phase finale)
- Tout autre document pertinent

Respect - Intégrité - Leadership - Engagement - Innovation - Excellence