

AVIS DE RECRUTEMENT

~~DEP~~
Pour NAF
LE 19/04/24
15
SCE
facte
18/04/24

Poste ouvert : Stagiaire Logistique
Superviseur : Assistant Logistique
Nombre : Un (01)
Localisation : Bangui



A propos de Finn Church Aid :

Finn Church Aid est une organisation non gouvernementale humanitaire et indépendante qui œuvre depuis la fin de l'année 2013 en Centrafrique, assurant le droit à l'éducation, droit à la paix et le droit aux moyens de subsistance aux personnes vulnérables sans distinction.

Finn Church Aid cherche pour ses projets en République Centrafricaine :

Un-e (01) Stagiaire Logistique

I. Responsabilités générales

Sous la supervision de l'Assistant Logisticien, participe au processus d'achat et à la mise à disposition des moyens et des services pour permettre à tous les départements, programmes et projets de travailler dans les meilleures conditions tout en garantissant le respect des normes et règlements de FCA CARCO.

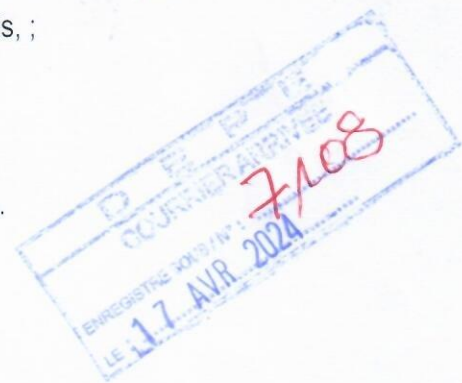
II. Responsabilités spécifiques

✦ En lien avec les achats :

- Aide au traitement des demandes d'achat ;
- Aide dans le processus d'acquisition
- Aide à l'établissement des demandes de cotation, invitations à soumissionner, etc
- Aide à la Collecte et l'enregistrement des cotations, offres et devis ;
- Aide dans l'expédition des bons de commande aux fournisseurs ;
- Effectue des photocopies
- Aide à la préparation des dossiers de paiement.
- Enregistre les courriers, factures et tout autre document logistique.
- Fait du rangement et classe les dossiers d'achats achevés
- Peut être chargé de faire des courses à l'extérieur.

✦ En lien avec les Services Généraux :

- Aide à l'inscription au registre général d'inventaire de tous les biens au fur et à mesure de leur acquisition et avant leur mise à disposition aux utilisateurs ;
- Aide à assurer que tous les actifs disposent des tags d'identification et ces tags soient posés de façon visible ;
- Aide à assurer que chaque actif a une fiche d'identification (matériel/véhicule) avec les informations pertinentes ;
- Aide à assurer que chaque membre du personnel qui se voit affecté l'usage d'un actif/bien de FCA CARCO a signé les documents de transfert et de mise à disposition ad hoc ;



AR WA *

- Aide dans la saisie des données d'entrée et de sortie de stock sur le registre dédié à chaque catégorie de stock (Bureau ou Programme) ;
- Aide à s'assurer que l'entrepôt/magasins sont bien organisés et propres ;
- Aide à veiller aux opérations hebdomadaires et mensuelles de clôture des activités du magasin ; inventaire physique des stocks, contrôle des fiches de stock, du livre journal des magasins, etc ;
- Aide assurer que tous les documents de réception, de sortie de stocks, d'expédition et/ou de transfert sont bien remplis et approuvés par les parties concernées. Ceci sur une base quotidienne, avec vérification et contrôle hebdomadaire et mensuelle ;
- Aide à établir les rapports d'incidents en lien avec la gestion des stocks et des entrepôt/magasins ;
- Aide s'assurer de la bonne gestion de stock transit terrain de différentes bases, et notamment concernant les mouvements de stocks, le conditionnement, l'inventaire et le recouplement des données ;
- Aide à s'assurer que les procédures de l'entrepôt sont respectées et en accord avec les politiques de la FCA.
- Exécuter toute autre tâche en lien avec le poste, à la demande de sa hiérarchie dans le respect scrupuleux des principes clés en matière de logistique et de protection, notamment : **ne pas nuire, non-discrimination, confidentialité, redevabilité**

III. Profil

- Achèvement de l'enseignement universitaire
- Expérience professionnelle d'au moins 03 mois de stage académique ou professionnel en logistique, finance ou administration
- Avoir de solides connaissances des procédures logistiques
- Expérience de travail au sein d'une ONG internationale en tant que stagiaire serait un atout
- Bonne maîtrise de l'informatique (Word, Excel, Power Point, internet, outlook)
- Avoir un permis de conduire pour motos en cours de validité et une maîtrise de l'engin est un atout

IV. Qualités/compétences requises :

- Avoir un sens élevé du devoir et des résultats
- Avoir des compétences en matière de la planification et de l'organisation personnelle
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapports
- Esprit d'initiative, Flexibilité et Rigueur dans le travail
- Réactivité, adaptabilité, patience, diplomatie
- Discrétion et capacité à travailler sous pression
- Capacité à travailler de façon autonome

V. Langues

- Excellentes aptitudes de communication, bon niveau d'expression écrite et orale en Français
- Connaissance de l'Anglais et autres langues est un atout

VI. Dossier de candidature

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Photocopie de(s) diplôme(s) et attestations de stage et formation
- Photocopie de CNI ou Passeport obligatoire

Bureau de coordination

Av de l'indépendance, concession 2401

Sica Université

Bangui-Republique Centrafricaine

AR

Ut

A

- Permis de conduire si possible

VII. COMMENT POSTULER :

Toute personne intéressée par cette offre doit adresser sa candidature à Monsieur le **Directeur Pays de FCA (Finn Church Aid)** avec le titre « **Recrutement Stagiaire Logistique** ».

Les dossiers de candidatures doivent être déposés à la Coordination de FCA en face de l'Agence Air France au plus tard le **22 avril 2024 à 13h00**.

Les candidatures féminines remplissant les conditions requises sont fortement encouragées.

Notez bien

- Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Seuls les candidats retenus seront contactés pour un test écrit et/ou un entretien.
- FCA se réserve le droit de clôturer le dépôt des dossiers avant la date prévue si elle estime nécessaire.

Fait à Bangui le 15 avril 2024

Edison MUNENE

Directeur-Pays a.i
FCA CARCO



AR

UA