

SCE
pour traitement
le 30/09/24



Eduquer – Soigner - Former

APPEL A CANDIDATURE

L'ONG dénommée Organisation La Main Du Bâtitteur (OMDB), est une ONG Nationale et féminine créée en 2020 par un collectif de femme leaders. L'organisation est engagée dans la lutte contre les violences basées sur le genre, la protection des droits civiles et l'autonomisation des populations avec un accent sur le renforcement de capacité de résilience de la femme et la jeune fille. L'ONG OMDB intervient dans plusieurs domaines à l'instar de la Protection, VBG, Santé, Nutrition, la sécurité alimentaire, l'Eau l'Hygiène et l'Assainissement, l'éducation, etc...

L'organisation, avec le financement du Fond Humanitaire dans la sous-préfecture de Markounda, mettra en œuvre le projet intitulé " Amélioration de l'accès des survivants de VBG/EAS et victimes de violation des droits humains aux services de prise en charge de qualité holistique", pour une durée de Neuf (9) mois.

DESCRIPTION DU POSTE

Titre du poste : Responsable Logistique

Nombre de poste : Un (1)

Durée du contrat : trois (03) mois renouvelable

Zone de travail : entre bangui et markounda

Disponibilité : Immédiate

Conditions salariales : selon la grille salariale du projet

Département : Logistique

Date : 30/09/ 2024



RECRUTEMENT EXTERNE & INTERNE

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Intitulé du poste : Responsable Logistique | Statut : Cadre niveau 1 | Liens hiérarchiques : Encadré par : Coordonnatrice Nationale chef de programme et raf Encadre : Equipe logistique Bangui/ Markounda : |
|--|--------------------------------|--|

chauffeurs, gardiens, ménagère

Mission :

Sous la responsabilité directe de la Coordonnatrice Nationale (CN), le Responsable logistique aura pour fonction principale d'assurer le bon fonctionnement de la logistique afin de mettre à disposition les ressources nécessaires au bon déroulement des projets et de participer à la gestion de la sécurité dans son ensemble.

Objectif 1 - Approvisionnements : coordonne les approvisionnements dans le respect des procédures d'OMDB

Achats :

- Est le garant du respect des procédures d'achat OMDB dans son ensemble ;
- Elabore et met à jour le plan d'achat de chaque projet en lien avec le chef de projet et la finance ;
- Supervise ou effectue les achats en conformité avec les procédures internes ;
- Centralise et optimise les achats ;
- Effectue l'identification et le référencement des fournisseurs ;
- Assure la bonne gestion de l'archivage des dossiers d'achat ;
- Assure le suivi des achats et des livraisons ;
- Etablit les contrats avec les différents fournisseurs (achat, travaux, prestation de service, bail, maintenance...) pour garantir l'efficacité et la protection d'OMDB en lien avec le responsable administratif et financier ;
- Planifie et supervise l'acheminement et la livraison du matériel jusqu'à leur destination finale ;

Stockage :

- Est le garant de la bonne gestion et du suivi des stocks d'OMDB selon les procédures et outils internes à l'organisation
- S'assure que les outils et procédures sont connus, compris et appliqués sur l'ensemble des zones d'intervention d'OMDB ;
- S'assure que les lieux de stockage sont conformes aux normes internes (emplacement, aménagement, sécurité) notamment pour les produits sensibles (médicaments, carburant...)
- Effectue les inventaires physiques des stocks selon les procédures et consolide le suivi dans un rapport ;

Objectif 2 : Gestion des résidences et bureaux : assure la gestion permanente des bureaux et résidences OMDB

- Évalue et assure la disponibilité ainsi que l'arrangement des espaces pour les besoins de l'organisation
- Assure le suivi des entretiens, réparations mobilières,
- Contrôle et vérifie les travaux, et approuver la conformité des services avec les besoins et les bons de commande
- Supervise le système de sécurité et de nettoyage, ainsi que tous les prestataires de services dans les bureaux et les résidences des expatriés.

Objectif 3: Equipements : est responsable de la gestion des équipements informatiques, de communication et d'approvisionnement en énergie d'OMDB

- Définit les besoins de l'organisation et des projets
- Valide l'affectation des équipements
- Assure l'harmonisation et le contrôle de l'utilisation des matériels et équipements

- Emet des recommandations techniques sur le choix des équipements et valide le choix des fournisseurs en utilisant les outils internes
- Assure le suivi des équipements et leur consommation par la mise à jour régulière des outils de suivi
- Supervise l'installation des équipements et assure le bon fonctionnement, les réparations et la maintenance
- Forme les utilisateurs des équipements à leur utilisation et élabore les procédures d'utilisation

Objectif 4: Parc automobile : est responsable de la gestion du parc automobile (disponibilité, sécurité ; maintenance...) pour le bon fonctionnement des activités

- Définit les besoins et établit la planification des déplacements ;
- Supervise en collaboration avec les chauffeurs les entretiens et réparations nécessaires au bon fonctionnement des véhicules ;
- Assure la mise en place des outils de suivi des véhicules (logbook) ;
- Assure le suivi des véhicules mensuellement : contrôle de la consommation du carburant, des réparations et de la maintenance en utilisant les outils internes OMDB ;
- Veille à la sécurité des véhicules : équipements de sécurité, personnes autorisées, équipements de communication et procédures lors des déplacements

Objectif 5 : Fonctionnement des bases : assure l'appui technique aux différentes bases de l'organisation

- Evalue en collaboration avec les chefs de projet Bangui et les différents chefs de base les besoins en logistique, et assure le processus des acquisitions des biens et services ;
- Effectue des visites d'appui sur terrain
- Supervise les équipes logistiques des bases opérationnelles

Objectif 6: Gestion de la sécurité : assiste le Coordonnateur National dans la gestion de la sécurité

- Assiste le Coordonnateur National dans la conception et la mise à jour des outils de gestion de la sécurité
- Elabore et contrôle l'application des règles sécuritaires par l'ensemble du personnel
- Participe à la collecte des informations sécuritaires sur les zones d'intervention d'OMDB et les communique aux personnes concernées
- Forme et communique régulièrement avec les chauffeurs et les gardiens sur les incidents et les conduites à tenir
- Valide les rapports d'incident et les font remonter au Coordonnateur National

Profil du candidat, Qualification et Expérience

- Bac+2 à 5 dans un domaine lié à la logistique
- Expérience en logistique et informatique ainsi que création et gestion de la base des données nécessaire, expérience dans le secteur humanitaire fortement appréciée
- Bonne connaissance des procédures de gestion de stock, gestion parc véhicule, télécommunication et maintenance des outils informatiques.
- Très bonne communication en français requise et connaissance en anglais appréciée,
- Capacité à travailler en équipe, bonne communication, pédagogie, respect des délais,
- Compétences en gestion d'équipe, et apte pour les missions du terrain .
- Forte capacité de planification et d'analyse des priorités et des besoins actuels,
- Recherche constante de l'excellence opérationnelle en étant force de proposition pour l'amélioration des outils, procédures et processus existants,

ORGANISATION LA MAIN DU BÂTISSEUR 2024

- Excellente maîtrise de l'outil informatique, en particulier en traitement de texte et tableurs (de préférence, Word et Excel),
- Bonne connaissance souhaitée des procédures bailleurs institutionnels tels que le PNUD, l'UNICEF, l'UNFPA, le PAM etc.

L'ONG OMDB est une organisation non gouvernementale National impliquée dans des programmes d'urgence et don tout employé d'OMDB doit être disponible à tout moment afin de répondre à un travail d'urgence.

PROCEDURE DE DEMANDE

Le dossier de candidature doit comporter les éléments suivants :

- Une lettre de motivation adressée au coordonnateur national d'OMDB;
- Une copie du CV actualisé ;
- Un extrait de l'acte de naissance ;
- Une photocopie de pièce d'identité
- Une copie du/des attestation(s) de travail
- Une copie certifiée des diplômes
- 4 cartes photo identité
- Certificat médical
- Lettre de recommandation du précédent employeur
- Personnes a contacter pièce d'identités et adresses par notes écrites
- Plan de localisation et nom du chef de quartier

Le « Merci de bien vouloir noter que les dossiers incomplets et ceux déposés après la date ne seront pas examinés ».

Les dossiers devront être déposés au plus tard le 10/10/2024 au bureau d'OMDB sis au quartier 36 villa, face stade CNJS à côté de la radio jericho, ou envoyé par courrier électronique à l'adresse onglamaindubatisseur@gmail.com, avec en copie l'adresse Mpahojoelleelliotte7@gmail.com,

Résultats : les candidats retenus pour le test écrit ou entretien technique seront contactés par téléphone et recevrons une notification par mail. La liste sera affichée le jour suivant au siège d'OMDB à Bangui et à l'ACFPE

Fait à Bangui le 30/09/2024

La Coordinatrice Nationale Organisation La Main Du Bâtitseur


MPAHO NJANTCHO JOELLE -ELLIOTTE