OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°001/2025

Titre du poste	**Logistics Coordinator**
Nombre de poste à pourvoir	**1**
Lieu du poste (Base)	GOMA
Type de contrat et durée	CDD pour 3 mois renouvelables
Période d'entrée en fonction	**Dès la disponibilité de fonds**
Rend rapport	**Au Directeur Exécutif**
Personnes sous ses responsabilité	**Logisticien en Charge des Achats , Logisticien en Chargé du charroie et l'Assistant responsable de stock**

I. PRESENTATION :

L'ONG BIFERD est une organisation nationale Humanitaire et de Développement Fondée en 2004 en RD Congo au Nord Kivu dont la mission est de réduire la vulnérabilité et la pauvreté aux populations affectées par les conflits armés et catastrophes . BIFERD est une ONG ayant une reconnaissance Juridique sous l'arrêté Provincial N°01/282/CAB/GP-NK/2016 du 29 DEC 2016, l'arrêté MINISTERIEL N°15/CAB.MIN/AFF.SOC/2018. L'ONG BIFERD est enregistrée au ministère de la Justice SousleF92N°92/35.444.

L'ONG BIFERD a un statut Spécial Consultatif des Nations Unies en Avril 2017. Depuis son existence, l'ONG BIFERD mène des interventions d'urgence, résilience et développement dans 2 Provinces notamment au Nord Kivu (Territoires de Rutshuru, Masisi, Niragongo) et en Province de l'ITURI. Nos domaines d'actions inclus le **WASH, la Sécurité Alimentaire et Nutrition, Education et protection.**

Dans le cadre de ses opérations en RD Congo , l'ONG BIFERD recrute UN (01) Coordinateur Logistique **pour Appuyer la mise en œuvre de ses interventions.**

II. RESPONSABILITE PRINCIPALES :

Sous la responsabilité directe du Directeur exécutif, le manager logistique a pour responsabilité :

A. Responsabilités Principales :

- Coordonner toutes les activités en rapport avec le service Logistique
- Etablir les plans des achats et approvisionnement pour tous les projet
- Se rassurer de la qualité des rapports Logistiques considérant (l'efficacité et l'efficience dans les programmes)
- Elaborer une politique sur la passation du marché au sein de l'organisation
- Représenter l'ONG BIFERD au sein des plates formes et Forums sur la logistique dans les quels BIFERD est membre
- Mettre en place un système de gestion Logistique efficace et selon les standards à jour
- Renforcer les capacités des équipes sous sa responsabilité

B. Responsabilité secondaires :

- Participer et conduire les réunions du comité d'achat
- Préparer les appels d'offres au niveaux locale et international
- Superviser les activités logistiques avec les services Logistiques concernés.
- Participer aux réunion de gestion de programmes avec les chefs de projets
- S'assurer que les dossiers des paiement sont en harmonie avec les procédures de l'organisation et celles de bailleurs de Fonds

III. Profil recherché :

Nous recherchons une personne qui :

- Maitrise des principes et des pratiques de la logistique et de la gestion de la chaine d'approvisionnement
- Maîtrise des outils de gestion de stock (WMS, ERP) et des systèmes de gestion de transport (TMS) ;

- Connaissance approfondie des processus logistiques (gestion des flux, stockage, transport) ;
- Capacités d'analyse pour optimiser les processus logistiques
- Capacité à gérer une équipe, à motiver et à développer les compétences des collaborateurs ;
- Bonne compréhension du modèle Cadre logique et son lien avec la logistique
- Aptitude à négocier avec les fournisseurs et les prestataires pour obtenir les meilleures conditions commerciales
- Sens des affaires pour identifier et mettre en œuvre des solutions logistiques rentables Capacité à planifier et à organiser les opérations logistiques en fonction des priorités de l'entreprise,
- Excellentes compétences en communication pour collaborer avec les différents services de l'entreprise et les partenaires externes
- Capacité à rédiger des rapports et à présenter des analyses de performance à la direction
- Sérosité et rigueur quant au respect des procédure

IV.QUALIFICATIONS ET APTITUDES DEMANDEE :

- Avoir un diplôme de licence en logistique, management ou autres domaine similaire
- Avoir au minimum trois (03) ans d'expérience pertinente sur le terrain en tant que Coordinateur Logistique ;
- Expérience de travailler dans un contexte instable ou dans un environnement peu sûr ;
- Avoir travaillé dans une Organisation Humanitaire ou de Développement est un atout ;
- Apte à travailler dans un environnement multisectoriel ;
- Bonne connaissance de l'outil informatique, notamment des logiciels standards (Word, Excel et power point) et autres logiciels pertinent de gestion logistique comme atout
- Bonne capacité managériale (Coordination, Contrôle, Planification & Organisation) ;
- Capable de travailler sous pression ;
- Maîtrise du français, l'anglais et la maitrise des langues locales principales de la zone sont un atout.

Le/la titulaire de ce poste est tenu(e), comme tout agent de BIFERD, est tenu au respect strict du Code de Conduite et des Politiques Internes de l'organisation. Ceci inclus particulièrement la politique de lutte contre la corruption et la politique de lutte contre les PSEAH.

V. PROCESSUS D'EVALUATION DES CANDIDATS :

La sélection se fera sur base d'un test écrit et interview par une équipe indépendante de BIFERD de manière objective. L'ONG BIFERD est un employeur qui souscrit au principe de L'égalité, Postuler chez BIFERD est gratuit et toutes les candidatures seront évalué de manière impartiales, neutre et en aucun cas BIFERD encourage la sélection basée sur les faveurs en argent, sexes ou autres cadeaux. Nous prônons la transparence dans notre processus de recrutement. Durant ce processus si un agent de BIFERD vous oblige une corruption ou toute autres forme de faveur, veuillez appeler gratuitement à **+243 99 3955553 , +243 847220000 ou écrire à l'e-mail** signallementeas@biferd.email . **Vos informations seront gérées avec toute confidentialité.**

VI. COMPOSITION DU DOSSIER ET DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier sera composé des éléments suivants :

- Une lettre de motivation (1 page au maximum) en deux copies (Français et anglais non traduit par google translate , dans laquelle vous mentionnerez le numéro de cette offre ;
- Un CV à jour qui montre les expériences et contenant 3 références professionnelles et leurs contacts (les plus récents employeurs) pour besoin de témoignage ;
- Photocopie du ou des diplômes les plus récents et/ou qui s'adaptent au poste ;
- Photocopie de la carte d'identité,
- Les attestations prouvant l'expérience professionnelle uniquement liée au poste (pas besoins des attestation hors logistiques ni les attestation des stage professionnelle et de perfectionnement)
- La copie de la carte de demandeurs d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les chômeurs).

VII. DATE ET LIEU DE DEPOT DES CANDIDATURES :

Candidatures seront soumises exclusivement en format papiers au bureau de **l'ONG BIFERD Goma situé au Quartier Katindo, Av, Bunagana, à côté du bureau de Première Urgence.**

Les dossiers sont à transmettre **au plus tard le 05/03/ 2025 à 17h00**. Tout dossier envoyé en retard sera automatiquement rejeté.

Les candidatures féminines et locales sont vivement encouragées.

VIII. AVIS IMPORTANT :

Conformément à l'engagement de BIFERD dans la Prévention d'Abus et Exploitation Sexuelles (PSEA) il faut comprendre que :

Postuler chez BIFERD est gratuit et ne doit pas être basé sur aucune échange contre le sexe ni autres avantages pour sélectionné.

Nous encourageons aux candidats de signaler tout cas en rapport avec un abus ou une exploitation sexuelle commis par les staffs de BIFERD durant ce processus en écrivant à **+243 99 3955553 , +243 847220000 ou écrire à l'e-mail** signallementeas@biferd.email

Fait à Goma le 19/2/2025

Ressources Humaines et Administration

Direction Exécutif