ONEM/BP-NK/1754/2024

ACT
Amani Construction and Trading

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N° .....

Titre du poste	**Chargé de la Logistique**
Niveau du poste	Cadre de Direction
Type du contrat	CDD
Projet	**Construction de base et de Voirie de Goma**
Lieu d'affectation	Goma
Date souhaitée d'entrée en fonction	25 mars 2025
Date probable de début	**24.11.2024**
Date probable de fin	**25 mars 2025**
Durée du contrat	**3 mois renouvelable**
Nombre de postes	**2 postes**
Date de publication de l'Offre	28 NOV 2024
Date de clôture de l'offre	09 DEC 2024

Informations générales :

AMANI CONSTRUCTION & TRADING « ACT en sigle » est une société de droit congolais dont le siège social est basé en République Démocratique du Congo, Province du Nord Kivu, Ville de Goma, Commune de Goma, avenue Walikale Himbi II, n° 150.

Elle est spécialisée dans la construction, la réhabilitation et modernisation des routes, les ouvrages de génie civil, la construction et réhabilitation des aéroports, des ports, des bâtiments administratifs et leurs équipements, l'installation des caméras de surveillance routière, la production de l'énergie renouvelable, la construction des usines et diverses infrastructures. Elle a également une forte expertise dans la production, la commercialisation des matériaux et fournitures de construction, l'agriculture industrielle, le mining industriel, la construction des écoles et des hôpitaux modernes ainsi que la production, la transformation et la commercialisation des produits alimentaires et non alimentaires sans oublier l'immobilier.

La Société Amani Construction &Trading vient de gagner plusieurs marchés pour, entre autres, les travaux de construction et modernisation des routes, des bâtiments scolaires, d'un grand hôpital et se propose de recruter un personnel compétent pour l'exécution de ces travaux.

But du poste

Le/la logisticien(ne) est responsable de la gestion et de la coordination des activités logistiques au sein de ACT SARL. Son rôle est de garantir la disponibilité et la bonne gestion des ressources matérielles, des équipements, ainsi que la logistique des biens et services nécessaires aux opérations sur le terrain. Il/elle contribue activement à la mise en œuvre efficace et efficiente des projets en veillant à ce que toutes les ressources soient acheminées, stockées et distribuées de manière appropriée.

PRINCIPALES ACTIVITES

1. Planification Logistique :

Analyser les besoins logistiques en fonction des projets en cours ou à venir.
Élaborer des plans logistiques détaillés pour chaque projet, en anticipant les besoins en matériel, équipement et transport.

2. Gestion des Approvisionnements :

Assurer l'approvisionnement en biens et services nécessaires aux activités de ACT (matériel de bureau, fournitures et Kits , équipements de protection, etc.).
Gérer les relations avec les fournisseurs locaux et internationaux pour assurer la disponibilité et la qualité des produits nécessaires.

3. Transport et Distribution :

Organiser le transport des biens et du matériel nécessaire à la mise en œuvre des projets sur le terrain.
Assurer une gestion efficace de la distribution des ressources aux différentes zones d'intervention.

4. Gestion des Stocks :

Mettre en place et gérer un système de stockage sécurisé et de gestion des stocks.
Assurer le suivi des inventaires, contrôler les entrées et sorties, et préparer les rapports réguliers sur les stocks disponibles.

5. Soutien à la Sécurité et au Suivi :

Assurer la sécurité des biens et équipements de la Société pendant le transport et le stockage.
Collaborer avec les équipes sur le terrain pour évaluer les besoins et ajuster la logistique en fonction des conditions changeantes.

Responsabilités et Activités associées :

Gestion des véhicules et du matériel :

- Planifier, gérer et maintenir les véhicules et équipements utilisés pour le transport et les activités logistiques.
- Organiser les réparations et l'entretien régulier des véhicules pour assurer leur disponibilité.

Suivi administratif et financier :

- Assurer la gestion documentaire de toutes les opérations logistiques (bons de commande, factures, rapports de transport, etc.).
- Participer à l'élaboration et au suivi des budgets logistiques, en veillant au respect des contraintes financières et des délais.
- Coordination avec les équipes internes et partenaires externes :

- Assurer une bonne communication et une coordination avec les différentes équipes internes (programmes, administration, finances) et les partenaires externes (fournisseurs, transporteurs, autorités locales).
- Participer aux réunions de planification et apporter des solutions logistiques aux défis rencontrés sur le terrain.

- Participer aux réunions de planification et apporter des solutions logistiques aux défis rencontrés sur le terrain.

Formation et gestion des équipes logistiques locales :

- Former les équipes locales aux bonnes pratiques logistiques et à la gestion des stocks.
- Superviser les assistants logistiques et autres membres de l'équipe logistique pour garantir la bonne exécution des tâches.

PROFIL REQUIS

Compétences techniques :

- Connaissance approfondie de la gestion des approvisionnements, des stocks et du transport.
- Compétences en gestion de projet et capacité à planifier et organiser efficacement les ressources.

Compétences en communication :

- Aptitude à travailler en équipe et à communiquer clairement avec différents interlocuteurs (collaborateurs internes, fournisseurs, autorités locales, etc.).
- Capacité à résoudre les problèmes logistiques de manière proactive et efficace.

Flexibilité et gestion du stress :

- Capacité à travailler dans un environnement dynamique et souvent en situation d'urgence.
- Aptitude à s'adapter rapidement aux changements et à travailler sous pression.

Qualifications et Expérience :

- Formation Universitaire : en logistique, gestion de chaîne d'approvisionnement, ou dans un domaine similaire.
- Expérience professionnelle de 2 à 5 ans en gestion logistique, de préférence dans une organisation humanitaire ou de développement.
- Expérience dans la gestion d'équipes et le suivi des opérations logistiques sur le terrain est un atout.

d. **Qualités**

- Être honnête, transparent
- Être enthousiaste
- Avoir la capacité de planifier, d'organiser et de gérer avec une attitude proactive ;
- Avoir une grande capacité d'écoute et de dialogue ;
- Excellent sens d'organisation ;
- Résistance au stress ;

- Esprit d'équipe ;
- Capacité à résoudre les problèmes

Contenu du dossier

- Une lettre de motivation (une page au maximum) dans laquelle vous mentionnez le numéro de cette offre ;
- Un CV à jour (dans un seul document Word ou PDF) qui relève les expériences et contenant 3 références professionnelles (les plus récents employeurs) pour besoin de témoignage ;
- Photocopie du ou des diplômes les plus récents et ou qui s'adaptent au poste ;
- Le(s) attestation(s) de service rendu qui s'adapte au poste ;
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les chômeurs)
- Le tout dans un dossier broché dont la page de garde porte les éléments suivants :
  - L'identité du postulant à l'entête (nom, post nom, prénom)
  - L'intitulé « Demande d'emploi »
  - Le Département où l'on postule
  - Le numéro de l'offre d'emploi …../ACT/NK-GOMA du……2024

COMMENT POSTULER

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (**avec mention impérative du titre du poste et du n° de l'Avis de Vacance de Poste dans l'intitulé du mail**) au plus tard le ..02.12.2024... uniquement à l'adresse électronique suivante : mail : actrdc1@gmail.com Téléphone **+243 828524650**

- N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour un test écrit et une interview seront contacté(e)s.**

NB : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Fait à Goma, le 26 NOV 2024

POUR ACT Sarl

Le Directeur Gérant

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

DJEMBA HYANGO Floribert

DIRECTEUR PROVINCIAL