ONEM/DP-NK/1270/2024

Docusign Envelope ID: 69B6BF5D-E844-4512-8086-CFA6303CB5DA

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

# Avis de recrutement Externe N° 024/0709/CZ/LOG01

L'ONG Première Urgence Internationale est à la recherche

## D'un.e LOGISITIEN.NE BASE (H/F)

## Informations préliminaires sur le poste

| | |
|---|---|
| **Intitulé du poste** | **LOGISTICIEN.NE BASE** |
| **Rattachement hiérarchique** | **COORDINATEUR.TRICE LOGISTIQUE** |
| **Rattachement Fonctionnel** | **COORDINATEUR.TRICE ZONE** |
| **Base d'affectation** | **GOMA – MOBILE (DEPLACEMENTS A PREVOIR)** |
| **Durée du contrat** | **6 MOIS** |
| **Date de prise de poste** | **OCTOBRE 2024** |
| **Financement** | **MULTI** |

## Informations générales sur la mission

**Première Urgence Internationale (PUI)** est une organisation non gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de son personnel se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et/ou de situations d'effondrement économique. PUI est née de la fusion de deux ONG françaises, Première Urgence et Aide Médicale Internationale, en 2011.

PUI soutient actuellement près de 3 millions de personnes dans une vingtaine de pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, dans le Sud-Caucase, mais aussi en France. Nos équipes mènent en moyenne 250 projets par an, dans les domaines de la santé, de la nutrition, de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, de la sécurité alimentaire, de la construction et réhabilitation d'infrastructures, ainsi que de la relance économique. Leur objectif commun est d'apporter une réponse globale aux besoins des populations affectées par des situations d'urgence et de les accompagner afin qu'elles regagnent dès que possible leur autonomie et leur dignité.

**Contexte dans la province d'intervention**

Les populations des provinces orientales de la République démocratique du Congo (RD Congo) subissent depuis des décennies une crise humanitaire, due en grande partie à l'implication de plus de 130 groupes armés qui se disputent le contrôle politique et territorial.

Au cours des 2 dernières années, le contexte sécuritaire s'est considérablement détérioré avec une escalade des conflits en Ituri, au Nord-Kivu et au Sud-Kivu.

Il est marqué par des combats entre les groupes armés et les FARDC entrainant des déplacements massifs de population avec des besoins humanitaires multisectoriels dans un contexte de pauvreté chronique et d'accès aux services et infrastructures de base limité. Les mouvements de population, l'insécurité alimentaire et la malnutrition aigüe, les épidémies et les problématiques de protection restent les principaux moteurs de la crise. Les épidémies constituent une des problématiques importantes au Nord et Sud Kivu dans un contexte on l'accès aux services de base de qualité est très limité

### Contexte du territoire

Le nord Kivu est sujet à de nombreux besoins d'intervention humanitaire. Les projets d'urgence de PUI sont pensés pour répondre à ces alertes au mieux en mettant en place des équipes mobiles en santé/nutrition et en protection afin d'améliorer la situation des ménages touchés par le conflit et les déplacements, et à faire en sorte que les ménages en situation de vulnérabilité soient protégés et qu'ils aient accès à l'aide humanitaire.

## Description du poste

**Objectif global**

Le/la Logisticien·ne veille au bon fonctionnement de la logistique de sa base organisée autour d'une logistique de soutien efficace et d'une chaine d'approvisionnement qui comprend le dernier kilomètre. Il contribue à la mise en place des bonnes pratiques, des outils et procédures nécessaires au bon déroulement des activités.

**Objectifs spécifiques et activités associées**

## 1. GERER LA CHAINE D'APPROVISIONNEMENT

- Respecter le cadre ainsi que le processus de suivi global de la chaîne d'approvisionnement qui sont en place et ceux qui concernent tout particulièrement.sa base
- Superviser tous les processus d'approvisionnement impliquant directement sa base, veiller au respect des politiques, règles, procédures et outils internes ainsi que des prérequis des bailleurs de fonds.
- S'assurer de la mise en place et du maintien d'une infrastructure locale de la chaîne d'approvisionnement (en tenant compte des opérations d'achats, de transports et d'entreposage) et qu'un pipeline efficace est établi jusqu'au dernier kilomètre, lieu final de livraison des biens, travaux et services requis.
- Contribuer activement à ce que les principes de mise en concurrence sont respectés pour les marchés de fournitures, de travaux et de services et qu'ils sont correctement gérés, contractés et livrés, remis au moment et à l'endroit voulus.
- Participer à l'identification et le référencement de fournisseurs, contracteurs, prestataires de services. Il/Elle s'assure de la consolidation et mise à jour des données les concernant (catalogue de prix, base de données).
- Proposer les modes de transport adaptés aux besoins, s'assure du conditionnement idoine des biens transportés et du respect des délais.
- Vérifier que l'entreposage est bien géré (respect des règles et principes directeurs) et s'assurer que les documents appropriés sont utilisés, mis à jour et partagés avec les parties prenantes (ex : suivi état des stocks projets).
- Se coordonner avec l'équipe approvisionnement de la coordination pour tout achat effectué en capitale et/ou à l'international.

## 2. DEPLOYER UNE LOGISTIQUE DE SUPPORT ADAPTEE

- Met en place les moyens techniques et humains relatifs à la gestion des bâtiments, la gestion énergétique, informatique et des moyens communications de la base. Il/Elle est force de proposition quant à des évolutions à considérer en termes de besoins techniques et humains pour le bon fonctionnement de sa base.
- Met en place des outils de pilotage et de suivi des activités (gestion de parc et de flotte). Il/Elle porte une attention toute particulière à la gestion des coûts. Il/Elle analyse mensuellement le reporting et propose les actions correctives nécessaires si besoin.
- Participe activement aux choix et validations techniques qui sont opérés sur la base en lien avec les équipements, les moyens de transports ainsi que les prestataires de services nécessaires au bon fonctionnement de sa base.
- Déploie et fait respecter les procédures d'exploitation et de bonnes pratiques relatives à l'utilisation des équipements, des locaux et des moyens de transport. Il met en œuvre et suit les principes, directives de la coordination en lien avec les outils, solutions informatiques nécessaires au bon fonctionnement de sa base.

## 3. MISE EN OEUVRE DES ACTIONS EN LIEN AVEC LA SECURITE DES PERSONNES, DES BIENS ET DES LIEUX

- Est force de propositions quant aux moyens logistiques (matériels et humains) à mettre en en place pour assurer la sécurité des bases et des équipes sur le terrain.
- Met en place et fait respecter les dispositifs, procédures opératoires standards, règles en ce qui concerne la gestion des bâtiments, les communications mais aussi les mouvements de personnes, de biens.
- Est impliqué dans l'analyse du contexte et des conditions de sécurité sur sa base à travers le prisme des acteurs de métiers et activités logistiques. Il alerte et émet des recommandations au/à la Coordinateur/trice terrain si nécessaire.
- Communique sur une base régulière avec les gardiens, chauffeurs, radio opérateurs sur les incidents, risques et attitudes à observer (réunions régulières).
- Participe aux évaluations des conditions sécuritaires sur les domaines définis, selon les perspectives de développement opérationnels envisagées.

## 4. STRATEGIE ET ENCADREMENT DES EQUIPES LOGISTIQUES BASES

- Elabore et fait valider le plan d'action du département logistique de sa base en considérant les besoins des équipes, et visant au bon déroulement des activités et du bon fonctionnement de la base.
- Anime les réunions de travail, arbitre les conflits éventuels, définit les priorités et les chronogrammes d'activités de son département.
- Participe au dimensionnement RH de son département, au recrutement, évaluation de l'équipe ainsi qu'à la gestion directe de

DS

cette dernière. Il/Elle veille à ce que les membres de son équipe assurent leurs tâches et responsabilités.

- Identifie les besoins en formation du personnel.
- Contribue au renforcement des capacités ainsi qu'à la formation logistique du personnel permettant aux équipes de mettre en œuvre et de suivre leurs activités, dans le respect des processus, des procédures, des outils.

### 5. ASSURER LE REPORTING, LA CIRCULATION DE L'INFORMATION EN LIEN AVEC LES QUESTIONS LOGISTIQUES

- Partage les données et informations logistiques produites par la base avec les équipes concernées.
- Est associé, quand nécessaire, aux propositions de projets, rapports finaux et audits en lien avec les domaines et activités couverts par la logistique de sa base.
- Participe à la gestion financière et administrative dans son domaine d'activités. Il/Elle veille au respect des lignes budgétaires allouées au département logistique de sa base et partage ses besoins mensuels en trésorerie.

*Il/Elle participe à la rédaction des documents de projets en apportant un appui technique (chiffrage, estimation des besoins et contribue aux plans d'approvisionnements de sa base.*

## Profil recherché

**Savoirs et Savoir Faire recherchés**

| | INDISPENSABLE | APPRECIE |
|---|---|---|
| FORMATION | ▸ Formation universitaire supérieure (Diplôme de Licence) | ▸ Logistique<br>▸ Bioforce<br>▸ |
| EXPERIENCE PROFESSIONNELLE | ▸ Au moins 3 ans d'expérience à un poste similaire dans le département logistique<br>▸ Au moins 4 ans d'expérience dans le secteur humanitaire<br>▸ Au moins 6 ans d'expérience de travail dans une ONG internationale | ▸ Expérience dans la gestion des projets urgence (i.e. RRM ou similaire)<br>▸ Expérience dans une zone reculée<br>▸ Expérience dans la gestion financier et RH dans le cadre des projets urgence |
| CONNAISSANCES & APTITUDES | ▸ Bonne connaissance de la chaîne d'approvisionnement (achat, transport, stockage) ou en soutien logistique (gestion des installations)<br>▸ Expérience en management et compétences organisationnelles<br>▸ Rédaction des rapports | ▸ Expériences techniques dans un autre domaine logistique<br>▸ Compétences en négociation<br>▸ Formation du personnel et renforcement des capacités |
| LANGUES | ▸ Français<br>▸ Swahili | |
| INFORMATIQUE | ▸ Maitrise professionnelle du pack office (Excel, Word, Power Point,...) et d'Outlook | |
| AUTRES | ▸ Capacité à analyser et à synthétiser des informations et des données techniques complètes. | ▸ Capacité avérée à transférer des connaissances à des publics diversifiés par la formation et le mentorat |

**Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)**

- **Être très flexible, dynamique et proactif**
- **Avoir un niveau élevé de résilience pour bien fonctionner dans des situations stressantes**
- Autonomie, initiative et sens des responsabilités
- Sens de la diplomatie et de la négociation
- Bonnes capacités d'analyse et de jugement
- Organisation et gestion des priorités
- Adaptabilité à l'évolution des priorités
- Pragmatisme, objectivité
- Force de proposition
- Sens de l'engagement et de l'éthique
- Fiabilité et discipline
- Capacité de déléguer et de superviser le travail d'une équipe multidisciplinaire

**Autres**

- *Être originaire ou connaitre la zone d'intervention est un atout*

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

DS

Docusign Envelope ID: 69B6BF5D-E844-4512-8086-CFA6303CB5DA

| RÈGLES GÉNÉRALES |
|---|
| Ce document est une base de travail, la liste des taches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive ni limitative. Vous pouvez être amené, dans le cadre de vos fonctions, à effectuer d'autres tâches sur demande de vos supérieur.es.<br>D'une manière générale, l'employé.e devra réaliser toute action nécessaire au bon déroulement des activités dans la limite de ses responsabilités et des conditions légales du code du travail. |
| **RÈGLES À RESPECTER IMPERATIVEMENT** |
| ➢ Attitude responsable et rigoureuse dans l'exercice de ses fonctions, étant donné les responsabilités d'un tel poste<br>➢ Transparence et honnêteté irréprochable<br>➢ Respect les horaires de travail<br>➢ Être irréprochable en matière de discrétion totale (interne et externe) quant aux procédures, fonctionnement et situations financières internes. Le secret professionnel est le maître mot dans ce type de fonction et aucune exception ne sera tolérée<br>➢ Être disponible en fonction des tâches et de l'importance du travail à réaliser. Prévenir la hiérarchie à l'avance en cas d'indisponibilité<br>➢ Respecter les relations hiérarchiques propres à l'organisation<br>➢ Rester poli et courtois en toutes circonstances |
| **IL EST INTERDIT ET SANCTIONNABLE** |
| ➢ La violation des règles de sécurité ;<br>➢ Le port d'arme ;<br>➢ La consommation de drogue ou alcool sur le lieu de travail, pendant le service… ;<br>➢ Tout vol, fraude, détournement, abus de confiance, corruption ;<br>➢ Toute absence répétée ou abandon de service ;<br>➢ L'utilisation abusive ou détournement de matériel ou du logo, à des fins non professionnelles ;<br>➢ Tout problème de comportement (insultes, scandale), irrespect vis-à-vis de la population ou tiers ;<br>➢ La violation du secret professionnel ou des principes de Première Urgence Internationale ;<br>➢ La mise en difficulté de Première Urgence Internationale auprès des autorités locales. |

## Dossier de candidature

**Composition**

- 1 C.V. détaillé avec au moins trois références professionnelles (noms, téléphone, adresse et courriel)
- 1 lettre de motivation adressée à l'administration de Première Urgence Internationale
- Copie (s) légalisée (s) de (s) diplôme (s) et des attestations de services rendus précédemment.
- 1 Copie de la carte d'identité
- Une carte de demandeur d'emploi

Signalons que les originaux des diplômes, attestations de services rendus et autres documents vous seront demandés lors de formalités administratives, aux candidats qui seront retenus.

**Comment postuler ?**

Le dossier de candidature devra parvenir dans une enveloppe fermée, comportant la mention : **« Avis de recrutement N°*024/0709/CZ/LOG/01* »** à l'adresse suivante : Bureau Première Urgence Internationale à Kinshasa au N°3, Avenue BAYUKITA, Quartier BASOKO, Commune de NGALIEMA ou à Goma au 33, Avenue Bunagana, Q/Katindo, Province du NK ou à Masisi, Q/Mont Ngaliema ou par mail en version **PDF fichier unique** à l'adresse : **rh.recrutement@premiere-urgence.cd**

**Délai de dépôt des dossiers jusqu'au 30/09/2024 à minuit**

***N.B: Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de Première Urgence Internationale est équitable, transparent et gratuit.***

Fait à Goma, le 16/09/2024,
L'Employeur,
**Première Urgence Internationale**

DocuSigned by:
Christina BURCHIA
E02D0ED9CE6D4DF...

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

Constant AKRAH