OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE BUNIA
Reçu le 08/01/2025 09H 12'
Par: Dieudonné UPAR
N° d'Enregistrement: 08
Signature:

Avis de vancane de poste interne et externe **N° : AVP 003/AIRD/UNHCR/IT-HU/2025**

Poste : **MAGASINIER (E) VIVRES PAM (01)**

Lieu du poste : **BELE, dans la Province du Haut-Uélé,**

Durée du Contrat : **12 mois avec la possibilité de renouvèlement suivant le financement**

I. A propos d'AIRD

L'African Initiatives for Relief and Development (AIRD en sigle) est une organisation humanitaire internationale de secours et de développement durable qui opère sur le continent africain. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social.

L'objectif de l'AIRD est d'offrir un soutien technique opérationnel, y compris, mais sans s'y limiter : la chaîne d'approvisionnement, la logistique et les infrastructures en partenariat avec des organisations de secours et de développement qui se concentrent sur les zones sinistrées, infestées de pauvreté et axées sur le développement.

Dans des conditions parfois difficiles, AIRD soutient des processus complexes de changement et de réforme. Son objectif principal est d'améliorer durablement les conditions de vie des populations dans les pays de coopération, Burkina Faso, au Cameroun, en République centrafricaine, au Tchad, en République démocratique du Congo, Ouganda, Tanzanie, en Éthiopie, au Libéria, au Niger.

En RDC, AIRD est presente dans les provinces de Kinshasa, Grand Kassai, Nord et Sud Oubangi, Tanganika, Nord et Sud Kivu, Haut et Bas Uele et en Ituri.

II. Résumé du poste

Sous l'autorité du **Chef de la sous delegation de** l'AIRD Ituri - Haut Uélé et la supervision de l'Assistant Chef de Bureau-Logisticien AIRD ABA, le Magasinier Vivres PAM aura les tâches suivantes :

• Responsabilités et tâches principales

- Réceptionner, entreposer, classer les vivres dans le Magasin/Entrepôt
- Tenir la fiche de stock et préparer les bons de commandes des vivres. Toutes les fiches de stock doivent être vérifiées et approuvées par le Logisticien avant la mise au dépôt des vivres
- Remplir les documents de gestion de stocks selon la procédure AIRD.
- Remplir à chaque entrée, les fiches de lots, les fiches de stock qui doit être en conformité avec le carnet de Warehouse Goods Receiving Note
- Remplir à chaque sortie les fiches de lots, les fiches de stocks qui doit être en conformité avec le carnet Warehouse Goods Issue Voucher
- Remplir les fiches de lot et fiches de stock à chaque entrée et sortie du magasin.
- Noter et vérifier les références des articles à chaque livraison ou transfert
- Faire la mise à jour régulière des fiches de stock.
- Vérifier la qualité des produits livrées par le fournisseur.
- Etablir les fiches de demande et de transfert des vivres et NFIs

III. Qualifications, Aptitudes et expériences requises :

- Détenir un diplôme d'étude supérieur en sciences Gestion ou l'équivalent;
- Avoir plus de 3 années d'expérience dans le domaine de Gestion logistique;
- Connaissance parfaite du Français écrit et parlé (l'anglais serait un atout) :
- Connaissance du calcul du poids et de volume
- Connaissance parfaite de l'outil informatique (word et Excel)
- Disponibilité intégrité, honnêteté, rigueur et discipline;
- Réactivité et sens des responsabilités ;
- Etre capable de travailler dans l'urgence et sous stress ;
- **Etre présent à Aru et Aba ou le test sera organisé ;**
- Bonne connaissance la langue française (parlée et écrite) et le lingala est un plus ;
- Etre capable de travailler dans l'urgence de terrain et sous stress ;
- Disponibilité immédiate, intégrité, honnêteté et discipline ;

African Initiatives for Relief and Development

Bureau de la Coordination AIRD/Kinshasa

10, Avenue de la Gombe,Local 63 Ecole Belge,Commune de la Gombe.

AFRICAN INITIATIVES DRC
07 JAN 2025
KINSHASA
FOR RELIEF AND DEVELOPPEMENT

• Vérifier la qualité et la quantité des produits stockés au magasin. • Veuillez au maintien de la propreté du magasin. • Rédiger les rapports journaliers, hebdomadaire, mensuel. • Effectuer régulièrement l'inventaire physique des produits dans le magasin. • Inspecter et contrôler le magasin à chaque ouverture et fermeture. • Effectuer une aération contrôlée et une ventilation adéquate des locaux. • Assister à la préparation des analyses des données opérationnelles de l'entrepôt ; • S'assurer que les vivres reçus sont de très bonne qualité et que la quantité est conforme à la description sur le bon de livraison ; • Sensibiliser les bénéficiaires surs la modalité d'assistance et de distribution y compris la notion du cycle de distribution ; • Informer la hiérarchie en cas d'anomalie dans le traitement des documents ou la gestion des procédures logistiques ; • Assister l'Assistant Chef de Bureau et le logisticien dans la planification des activités d'approvisionnements et Distribution des vivres; • Travailler en étroite collaboration avec l'Assistant logisticien pour la collecte et l'échange d'informations relatives à l'entrepôt et aux activités de distribution; • Communiquer le plan de distribution aux réfugiés (notamment la date de distribution, le site de distribution, la ration à recevoir), avec le soutien du PAM et du UNHCR) • Rédiger les rapports sur le vivres • S'acquitter de toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans le cadre de la polyvalence, pour l'atteinte des objectifs du projet.	• **Se soumettre aux principes de la redevabilité humanitaire et au code de bonne conduite du HCR.** **Peuvent faire acte de candidature :** toute personne compétente de sexe masculin ou féminin de nationalité congolaise, majeure et libre de tout engagement. **Lieu du contrat :** BELE dans l'agglomération de ABA, Territoire de Faradje Province du Haut-Uélé, RD Congo **Durée : 04** mois	**Les candidatures féminines remplissant les conditions ci-haut sont particulièrement encouragées.** AFRICAN INITIATIVES FOR RELIEF AND DEVELOPPEMENT 17 JAN 2025 KINSHASA

Note Important : En postulant à la présente offre d'emplois, les candidats acceptent d'etre liés par le principe de conduite contenus dans la circulaire du Secretaire général ST/SGB/2003/13 intitulé **« Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et abus sexuel »** Aussi, d'observer le code de bonne conduite du HCR et des organisations des nations unies portant sur la lutte contre la fraude, la torture, les trafics d'armes et de munitions de guerre, les trafics des hommes, drogue, l'appartenance à des groupes rebelles, terroristes et tout autre trafic prohibé et clandestin. **vous prions de signaler tout abus directement par e-mail : whistleblower@airdinternational.org ou par télephone au +243811025754.**

IV. Comment postuler :

Peuvent faire acte de candidature : toute personne compétente de sexe féminin ou masculin de nationalité congolaise, majeure et libre de tout engagement. 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) au plus tard **le 15 Janvier 2025** à 17h00' aux adresses suivantes :

- **ARU, Q. ESSEFE**, Av. **Shama**, En **face du bureau de la DGRPI – Aru** Base logistique d'AIRD.
- **BIRINGI, Bureau de la CNR Biringi**, espace administratif du site.
- **ABA,** Q. ZUMGBI, Av. Nyalanya, **bureau commun des partenaires** de l'UNHCR.
- **FARADJE,** Bureau du HCR.

Composition du dossier : Le dossier de candidature doit comprendre : ***une lettre de motivation adressé au Diceteur Pays AIRD DRC Program***, un ***CV*** en français**,** ***les photocopie des diplômes & brevets***, ***les attestations de service rendu*** et ***la carte de chômeur délivrée par l'ONEM***. N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seuls les candidats sélectionnés pour le test seront contactés.**

Fait à Kinshasa le 02 janvier 202(

Pour AIRD

AFRICAN INITIATIVES FOR RELIEF AND DEVELOPPEMENT DRC 17 JAN 2025 KINSHASA

Visa ONEM

ONEM AGENCE DE BUNIA