ONEM/DP_NK/356/2025

INTERSOS

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE : N°033/RDC/07/2025

1. LOGISTICIEN BASE

INTERSOS est une Organisation Humanitaire non Gouvernementale reconnue par le Gouvernement Italien (Ministère des Affaires Etrangers) qui se dédie à l'aide des populations victimes des désastres naturels et des conflits armés. INTERSOS a été créée en 1992, elle a son siège à Rome et des sièges périphériques à Nairobi, Yaoundé pour l'Afrique. INTERSOS est arrivé en RD Congo au mois de novembre 2010 étant légalement enregistrée en RD Congo. Dans le cadre de ses activités, INTERSOS a signé un accord de collaboration avec plusieurs bailleurs pour mener ses activités de la protection dans les Province du Nord Kivu, de l'Ituri, du Sud Kivu et du Tanganyika.

Intitulé du poste :	**LOGISTICIEN BASE**
Nombre de poste :	**1 (UN)**
Statut :	Poste national / temps plein
Type de candidature	Externe et Interne
Lieu du travail :	BUKAVU
Délai de présentation de candidature :	Du 02 /07 au 10/07/2025
Date de début :	Le plus tôt possible
Type de Contrat :	Durée déterminée (CDD)
Durée du contrat :	3 mois
Redevable :	
Hiérarchique :	Coordinateur de terrain
Fonctionnel :	Responsable logistique

Objectif principal

Réaliser ou superviser toutes les activités logistiques, d'approvisionnement et de CTI de la base et des projets associés selon les normes et protocoles INTERSOS afin d'avoir le matériel, l'infrastructure et les véhicules dans des conditions de fonctionnement optimales.
Planifier, superviser et gérer les opérations de soutien logistique et d'approvisionnement afin d'assurer le bon déroulement des activités de la base et du projet.

Tâches

Gestion de l'information logistique

- Saisir les données logistiques dans le logiciel INTERSOS Logistics (Intersos Management Platform - IMP) de manière précise et rapide. Assurer la formation

INTERSOS
CHEF DE MISSION/RL

du personnel de la base si nécessaire et soutenir la mise en œuvre du logiciel INTERSOS Logistics dans la mission

Gestion de la chaîne d'approvisionnement et approvisionnement

- Planifier, coordonner et superviser les activités d'approvisionnement de la base et définir le niveau de priorité. Mettre en place les outils et procédures adéquats
- Effectuer des achats locaux (appel d'offres et achats directs) de biens et de services dans le respect des exigences d'INTERSOS et des bailleurs de fonds et s'assurer que le supérieur hiérarchique est au courant de tout problème lié à la qualité ou à la disponibilité des articles à acheter
- Assurer le suivi des paiements de tous les fournisseurs et recueillir auprès d'eux toutes les pièces justificatives nécessaires, c'est-à-dire les reçus et les bons de livraison. S'assurer qu'avant tout paiement, tous les originaux se trouvent au bureau de coordination.
- Aider le gestionnaire de l'approvisionnement ou le coordonnateur/gestionnaire de la logistique à s'assurer que tous les approvisionnements sont terminés sur IMP et que tous les documents nécessaires sont téléchargés et correctement archivés dans le service des finances.
- En collaboration avec le coordonnateur de la logistique/gestionnaire de l'approvisionnement et le gestionnaire de portefeuille, il est responsable de l'utilisation efficace du SGI et de la comptabilité des stocks.
- Suivre le plan d'approvisionnement défini et coordonner les achats locaux avec le personnel du projet
- Soumettre des demandes d'achat au gestionnaire de l'approvisionnement pour les IT et les appels d'offres et/ou tout autre achat qui ne peut être effectué localement
- Faciliter la négociation avec les acheteurs locaux et entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs
- Effectuer des évaluations de marché et mettre à jour les listes de fournisseurs préqualifiés
- Mettre à jour tous les dossiers des fournisseurs et s'assurer que toute la documentation relative au fournisseur a été entièrement mise à jour dans le PGI.
- Collaborer à la préparation du rapport logistique mensuel

Gestion des installations et des communications

- Assurer l'installation et l'entretien d'espace(s) de bureaux fonctionnel(s) et d'installations de maisons d'hôtes avec des conditions de vie adéquates et conformément aux normes minimales et au manuel d'identité de marque d'INTERSOS. S'assurer de l'application des mesures de sûreté et de sécurité définies et effectuer des visites d'inspection pour évaluer les besoins de réhabilitation des installations
- S'assurer que les installations disposent d'une infrastructure et d'un équipement informatiques et de communication appropriés pour soutenir les plates-formes logicielles INTERSOS et qu'elles sont conformes aux politiques et procédures - permettant une communication permanente entre les capitaux, les projets, les bases et le siège et une gestion appropriée des bases. S'assurer que tous les membres du personnel de la mission reçoivent une formation adéquate sur l'utilisation de l'équipement de communication disponible (p. ex., téléphones satellites, radios HF/VHF, ordinateurs, etc.)

INTERSOS
CHEF DE MISSION/RDC

Gestion d'actifs

- Soutien à l'achat, à l'utilisation et à la maintenance des actifs informatiques, de l'équipement de bureau et de projet et des outils de communication, tout en veillant à ce que tous les actifs de base enregistrés dans IMP soient documentés, délivrés avec des numéros d'actifs INTERSOS uniques, étiquetés et enregistrés conformément aux politiques et procédures de gestion des actifs.
- Soutenir le CLC/CLM sur la liste des actifs de reporting à la fin du projet et superviser le roulement des actifs selon la destination définie avec le département des programmes
- Superviser la vérification régulière des immobilisations tous les trimestres

Gestion des transports

- S'assurer que le modèle de gestion de flotte INTERSOS, les protocoles de sécurité des mouvements et le manuel d'identité de la marque sont appliqués dans la base, que la flotte est vérifiée et entretenue régulièrement, et que les véhicules sont assurés et que les taxes sont payées.
- Assurer le suivi de la surveillance adéquate de la consommation de carburant et de l'utilisation du carnet de bord du véhicule, du carnet d'entretien, du registre d'huile et d'autres formats et modèles de flotte par le personnel de logistique sur le terrain. S'assurer que la documentation appropriée des véhicules (c.-à-d. location, assurance, inspection mécanique, etc.) est correctement gérée par le personnel de la logistique.
- Planifier les mouvements des véhicules, suivre les déplacements individuels et assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité

Gestion des ressources humaines

- Suivre les activités des sous-traitants et de l'équipe sous sa responsabilité

Sécurité appliquée

- Surveiller les aspects techniques de la politique de réduction des risques du projet, le transport, la communication, la protection, l'identification et la préparation des aspects techniques de la politique et des directives de sécurité, du plan d'évacuation et du plan d'urgence, le suivi quotidien de l'application des règles de sécurité et le signalement au LogCo/LM et au chef de mission de tout problème pouvant survenir. À cette fin, l'officier de la logistique de la base doit créer un environnement approprié pour faciliter l'échange sécurisé d'informations

Exigences

Éducation

- L'enseignement secondaire essentiel et la formation technique formelle. Des certifications dans le domaine seraient un atout

Expérience professionnelle

- 1 an d'expérience en logistique et/ou supply chain

Exigences professionnelles

- Connaissances essentielles en informatique (Word, Excel et Internet)
- Expérience souhaitable avec d'autres ONG

INTERSOS CHEF DE MISSION RDC

Exigences personnelles

- Orientation vers le service
- Flexibilité comportementale
- Orientation vers les résultats et la qualité
- Travail d'équipe et coopération
- Gestion du stress
- Engagement envers les principes d'INTERSOS

Traduction

- Le langage de la mission est essentiel. Langue de travail locale souhaitable

Document à fournir:

- Un CV (maximum 3 pages)
- Lettre de motivation adressée au Coordinateur RH.
- Une carte de l'ONEM

Le recrutement se fait exclusivement par voie électronique. Veuillez candidater en cliquant sur le lien suivant: https://forms.gle/QAJLGZyLtF2FgHeF7

Seuls les candidats retenus seront contactés.
NB : à remettre plus tard si vous êtes retenu(e) pour le poste : les photocopies des diplômes, certificats de travail et autres attestations. CNI et extrait de casier judiciaire (liste non exhaustive).

ONEM 02 JUL 2025

Fait à Goma, le 02/07/2025.

Pour INTERSOS RDC

INTERSOS CHEF DE MISSION/RDC