magna
MEDICAL AID HERE AND NOW

MAGNA (Aide globale dans la médecine et la nutrition) est une organisation humanitaire internationale qui vient en aide aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes naturelles ou d'origine humaine et aux victimes de conflits armés, sans discrimination et indépendamment de leur religion, de leurs convictions ou de leur affiliation politique. Afin de développer cette action en République Démocratique du Congo, précisément dans ***le Maï Ndombé*** *nous recrutons un(e) :*

SUPERVISEUR LOGISTIQUES (01)

CONTEXTE

MAGNA est une organisation humanitaire médicale indépendante à but non lucratif. Nous fournissons une assistance médicale aux personnes touchées par un conflit, une épidémie, une catastrophe ou l'exclusion des soins de santé. Nos équipes sont composées de professionnels de santé, de personnel logistique et administratif.

Nous recrutons du personnel médical et non médical, collectons des fonds privés et institutionnels et sensibilisons le public aux populations en danger. Grâce à un groupe restreint mais très engagé de personnel et de bénévoles, nous avons obtenu des résultats respectables. Nous traitons des patients souffrant d'un large éventail de maladies et de besoins de santé (santé des enfants, malnutrition, violence sexuelle, santé des femmes, santé mentale, VIH/SIDA, paludisme, choléra et autres maladies).

OBJECTIF PRINCIPAL:

Superviser les activités logistiques quotidiennes et assurer la maintenance des équipements, des installations et des infrastructures de **MAGNA**, conformément aux normes et protocoles de **MAGNA**, afin de maintenir les installations en parfait état et de contribuer à la réalisation de la mission.

DESCRIPTION Du POSTE:

Tâches principales

- Superviser les activités de maintenance des infrastructures, gérer les stocks et les équipements non médicaux conformément aux normes MAGNA
- Assurer le contrôle et le suivi des installations sous la supervision du supérieur hiérarchique, par le biais de visites quotidiennes sur place et en signalant toute anomalie ou tout problème ; évaluer les besoins en matière de rénovation et assurer le suivi des travaux de rénovation mineurs des bâtiments conformément aux instructions du supérieur ; vérifier que les locaux respectent les normes de sécurité et contrôler la consommation des véhicules, machines et appareils mécaniques et électriques
- Planifier, en collaboration avec le supérieur hiérarchique, les contrôles et les activités de maintenance requis pour les systèmes/installations énergétiques conformément aux normes MAGNA
- Planifier, en collaboration avec le responsable hiérarchique, les contrôles et les opérations de maintenance requis pour les systèmes énergétiques et les installations, conformément aux normes MAGNA
- Coordonner et diriger l'équipe logistique sous sa responsabilité, ce qui comprend la supervision quotidienne, le contrôle de la qualité du travail et la définition des tâches de chaque membre, ainsi que l'établissement de leurs plannings de travail ; organiser et animer les réunions

d'équipe ; participer au recrutement du personnel de l'équipe et assister aux réunions logistiques, tout en rendant compte de ses activités

- Assurer la maintenance du parc automobile, ce qui comprend la planification et la supervision de la maintenance préventive et corrective en temps opportun de tous les véhicules du projet conformément aux normes MAGNA, ainsi que la formation et le suivi des conducteurs sur les bonnes pratiques de conduite et les contrôles standard
- Gérer et assurer le suivi des commandes, ce qui comprend la collecte des commandes logistiques provenant des différents départements ou établissements de santé ; établir et assurer le suivi des commandes conformément aux procédures en vigueur ; fournir un soutien technique au magasinier, effectuer les achats locaux conformément aux procédures d'approvisionnement de MAGNA et s'assurer des conditions de réception du fret ou du matériel arrivant, ainsi que de l'organisation et de la mise en place du matériel avant son expédition.

PROFILE DU CANDIDATE:

- Avoir un Diplôme ou Licence en science commerciale et administrative, ou en sciences économiques et d'autre diplôme pertinent pour le poste.
- Avoir une Expérience en ONG
- Avoir une occupé un poste similaire d'au moins deux (02) année
- Avoir une Expérience dans la gestion de l'administration et les textes et lois congolais

CONDITIONS:

- Adaptabilité, transparence et enthousiasme pour le travail
- Allégeance à la conception et aux valeurs éthiques
- Fortes compétences en communication interpersonnelle, écrite, et orale

---

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur lettre de candidature, leur CV accompagné de références, ainsi que des copies de leur diplôme, de leur attestation de travail et de leur licence professionnelle (le cas échéant) au plus tard le 26 Juin 2026 Uniquement par mail à l'adresse suivante : **recruitment**@cd.magna.org

Mentionner les référence du poste MSB_LOGSU_002. Notez que seuls les candidats préselectionnés seront contactés

N.B. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Magna ne perçoit de frais à aucun stade de recrutement (dépôt ou traitement de la candidature, entretien, formation, Etc.), et ne demande aucune information bancaire et aucune autre faveur.

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
VISE PAR NOUS: TSHIMBA LOSHIMA
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL
VILLE : KINSHASA
DATE : 12/06/2026
SOUS LE N° : 234/ov/06/2026
SIGNATURE :

La Coordination

République Démocratique du Congo magna