NE

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE (POSTE LOCAL)
N°. 033/2025/MSFE
D'UN (E) (1) MAGASINIER (ÈRE) POUR LE PROJET MINOVA BASÉ (E) À MINOVA

MSF DANS L'ÉLAN D'ASSURER LA DIVERSITÉ DE SES EFFECTIFS, ENCOURAGE FORTEMENT LES CANDIDATURES FÉMININES.
TOUTE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT EST GRATUITE.
MSF NE PERÇOIT PAS DE FRAIS LORS DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Médecins Sans Frontières-Espagne (MSF-E), est une association privée sans but lucratif et appartient à l'organisation Internationale Médecins sans Frontières (MSF). Cette organisation apporte son secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, ou de situations de belligérance. Les principes d'action de MSF sont la neutralité, l'impartialité (la non-discrimination), et l'indépendance.

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

Fonction :	: MAGASINIER(ÈRE)
Lieu de travail :	: Minova
Type de Contrat	**: Contrat à durée déterminée (CDD)**
Horaires :	**: 45 h par semaine, modulables en fonction des nécessités du service**
Niveau Salarial :	: 4 selon la grille des fonctions de MSFE en RDC
Lien hiérarchique	**: Superviseur Approvisionnement**

Nombre de poste à pourvoir : 1

B. DESCRIPTION DE TACHES ET DES RESPONSABILITÉS

MISSION PRINCIPALE :
Assister le superviseur de l'entrepôt dans la gestion des stocks (approvisionnement, réception, entreposage et livraison aux divers projets ou autres services de fournitures médicales, produits alimentaires, pièces détachées, outils, équipements et autres matériels logistiques), conformément aux instructions du supérieur hiérarchique et aux normes MSF, afin d'assurer le bon fonctionnement général des activités MSF.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Lors de la réception des marchandises, vérifier le nombre de colis contre le manifeste de chargement, vérifier l'emballage et les cartons et informer le supérieur hiérarchique de tous problèmes (biens manquants ou endommagés, etc.)
- Immédiatement après la réception des marchandises, mettre à jour les fiches de stock et/ou créer des fiches de stock pour tous les articles en stock.
- Préparer les commandes dans les temps avant d'envoyer les marchandises et assurer la bonne qualité du matériel d'emballage.
- Veiller à ce que tous les articles soient bien organisés et correctement stockés, bien protégés, entièrement identifiés et facilement accessibles (propreté, sécurité, accès, etc.)
- Contrôler particulièrement les numéros de marchandises "sensibles" y inclus les lots, dates d'expiration, emballages et conditions particulières d'entreposage.
- Emballer (selon les moyens de transport), peser et étiqueter les marchandises (destination, nombre d'unités d'expédition, numéro de feuille de route, poids et mode de transport) et attribuer un numéro d'expédition pour chaque colis, conformément aux instructions du responsable hiérarchique.
- Aider le responsable hiérarchique à la préparation du rapport sur l'état des stocks.
- En collaboration avec le responsable hiérarchique, procéder a un comptage physique des stocks conformément à la fréquence définie précédemment
- Informer immédiatement le responsable hiérarchique de tous les problèmes survenus dans le cadre du travail, notamment en matière de dommages, pertes, tentatives d'effraction ou de vol dans l'entrepôt

C. COMPÉTENCES

Éducation : Enseignement secondaire et études liées à la gestion d'entrepôts souhaitables
Expérience : Minimum 2 ans d'expérience Expérience préalable en tant que magasinier souhaitable.
Langues : Langue de travail de la mission indispensable (Français), swahili, Kitembo, kihavu,... souhaitable.

Connaissances : Mathématiques de base et utilisation des appareils de mesure indispensables
Connaissances en informatique souhaitables (Word, Excel),
Capacité de faire des réparations de base souhaitable,
Haut niveau de Lecture et écriture indispensables

Compétences : Orientation résultats et qualité, Travail en équipe et coopération, Souplesse de comportement, Adhésion aux principes MSF, Sens du service, Gestion du stress.

CLAUSE DE FLEXIBILITÉ
La flexibilité étant une qualité exigée dans une organisation d'aide humanitaire, il peut donc être demandé aux employés d'exécuter d'autres tâches que celles reprises dans ce présent Profil de Poste.

D. CONSTITUTION DE DOSSIER DE CANDIDATURE

Votre dossier sera constitué de :

a) CV à jour
b) Lettre de motivation
c) Attestations de service redus aux postes similaires
d) Copies des diplômes et certificats de formation relative au poste
e) Copie de la carte ONEM (obligatoire pour tout candidat)
f) Copie de la carte d'électeur
g) Le certificat d'aptitude physique doit être présenté en phase finale du recrutement par la personne retenue.

E. PROCÉDURE D'APPLICATION

Votre dossier sera adressé à **l'attention du Chargé de recrutement de MSF Espagne projet Minova à Minova** sous la mention **« AVIS N°033/2025/MSFE/MAGASINIER»** et à déposer au plus tard **le 08 Juillet 2025 à 17H00.**
Les candidatures seront reçues **uniquement** en physique dans une enveloppe fermée, dans la base de MSF-Espagne **(MSF-E) à HGR MINOVA.**

NB:

- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'étape suivante du processus.
- Les décisions du comité de sélection sont définitives et ne font l'objet d'aucun appel. Le processus de recrutement est compétitif et tous les candidats ne sauront être retenus.
- Tout dossier déposé au Bureau de MSF-Espagne par un candidat ne sera plus retourné au propriétaire (candidat).
- MSF-Espagne ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement endurés par les candidats pour les tests et entretiens pendant le processus de recrutement.
- Toutes les candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères et attentes.
- **TOUT DOSSIER INCOMPLET OU PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS (FALSIFICATION DES CERTIFICATS DE SERVICE, ETC.) SERA AUTOMATIQUEMENT ÉCARTÉ.**

Fait à Minova, le 23 juin 2025

Médecins Sans Frontières ESPAÑA DEPUTÉ COORDINATOR

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI

Francisco Linaro Miranda
Coordinateur Adjoint des Ressources Humaines
MSF-Espagne/RDC