ONEM/DP-NIC/706/2024

International Medical Corps

Direction Nationale : Boulevard Karisimbi. N° 126, Quartier Les Volcans, Commune de Goma, Ville de Goma, Province du Nord- Kivu, RDC

OFFRE D'EMPLOI N° 045 / ADMIN / SK-DRC / 06 / 2024

TITRE DU POSTE	LOGISTICS OFFICERS (2)
CATEGORIE	V
LIEU DE TRAVAIL	BUKAVU ET MINOVA
TYPE DE CONTRAT	Durée déterminée de 6 mois renouvelable suivant disponibilité budgétaire. Evaluation obligatoire.
DATE DE PUBLICATION	Le 12/06/2024
DATE DE PRISE DE FONCTION	Juillet 24
DATE DE CLOTURE	Le 22/06/2024 à 16h 30'

NOTE IMPORTANTE : *L'International Medical Corps ne demande jamais aux candidats à l'emploi de payer des frais, des droits ou toute autre transaction monétaire. Si on vous demande de l'argent dans le cadre de ce recrutement, veuillez le signaler à International Medical Corps sur le site internet indiqué à la fin de ce document.*

I. Aperçu du programme

International Medical Corps est une organisation humanitaire sans but lucratif zélée pour sauver les vies et alléger les souffrances par des programmes des soins de santé, de nutrition, des formations et de développement.

Fondée en 1984 par des volontaires médecins et infirmiers, International Medical Corps est une organisation non sectorielle, apolitique, volontaire et privée. Sa mission est de promouvoir la qualité de la vie par des interventions sanitaires et des activités relatives aux soins de santé pour le renforcement des capacités des communautés locales à travers le monde.

International Medical Corps met en œuvre un projet d'assistance humanitaire aux personnes déplacées internes, aux familles d'accueil et autres plus vulnérables (enfants de moins de 5 ans, femmes enceintes et allaitantes, etc.) à travers une approche intégrée de soins de santé primaires, de nutrition et de protection, tenant compte des aspects d'eau, d'assainissement et d'hygiène. Ce projet est financé par USAID à travers son bureau d'aide humanitaire (BHA).

Cette phase du projet sera exécutée en consortium avec Save the Children, MEDAIR, CARE International pour la période allant du 1er Juillet 2024 au 30 Juin 2026.

C'est dans ce cadre qu'IMC cherche à recruter **Deux (2) « Logistics Officers »** qui seront basé (e)s **l'un à (Bukavu) et l'autre à Minova (1).**

II. Résumé du poste

Le Logistics Officer fournit des services et un soutien logistique, conformément aux politiques et procédures d'International Medical Corps ainsi qu'aux réglementations des donateurs et du pays hôte.

Le (la) logisticien(ne) Officer (e) soutient les activités logistiques au niveau du bureau d'affectation, y compris l'entretien des bâtiments et les achats associés à la gestion des stocks du bureau, la gestion de la flotte et si nécessaire, les actifs et le support informatique.

Pour mener à bien ce travail, la personne doit être capable de remplir chaque fonction essentielle avec ou sans aménagements raisonnables.

Taches Essentielles et Résultats Attendus :

Gestion du bureau

- Point focal pour toutes les activités logistiques quotidiennes du bureau et leur suivi ;
- Soutenir le lancement des demandes d'achat et la collecte des offres pour les achats liés au fonctionnement du bureau (entretien, approvisionnement en carburant, nettoyage, fournitures de bureau, etc.) ;
- S'assurer que tous les contrats/commandes sont correctement suivis et renouvelés en temps opportun, si nécessaire, auprès du service des achats ;
- Responsable des stocks de fournitures de bureau et des rapports y afférents ;
- Assurer la liaison avec le propriétaire de l'installation pour tout entretien et amélioration de l'espace ;
- Veiller à ce que le bureau soit correctement entretenu ;
- S'assurer que le bureau dispose des équipements de sécurité requis, en étroite collaboration avec le-la responsable de la sûreté et de la sécurité.

Gestion de la flotte

- Aide à compiler les emplois du temps fournis par tous les services sur une base hebdomadaire ;
- Planifier les déplacements hebdomadaires en conséquence et assigner les plannings aux conducteur(trice)s en conséquence ;
- Gère de près les déplacements quotidiens et assurer le ravitaillement en carburant en temps opportun des véhicules et des générateurs ;
- Prendre en charge l'orientation des conducteur(trice)s, les briefings sur la sûreté et la sécurité.

Informations et technologies

- Fournit un soutien au service informatique, selon les besoins, dans :
  - La création de compte pour les nouveaux utilisateurs ;
  - Le dépannage de base.

Connecter des appareils

- Rapports logistiques
- Aider à préparer les rapports logistiques comme demandé par le/la directeur(trice).

Gestion des actifs

Le Logistics Officer pourrait être amené(e) à servir de point focal des actifs avec les responsabilités ci-dessous :

- Mettre en œuvre les politiques et procédures de gestion des actifs d'IMC ;
- Responsable de la gestion des actifs sur le site de terrain respectif sur la base des procédures de gestion des actifs d'IMC ;
- Veiller à ce que chaque actif et article attrayant soit enregistré, émis avec un identifiant d'actif unique d'IMC, attribué au dépositaire et suivi conformément aux procédures de gestion des actifs ;
- Documente l'ensemble des transactions ou changements de statut liés aux actifs ;
- Fournir un soutien à la direction dans les tâches liées aux actifs ;
- Soutenir la direction dans le rapprochement mensuel, sur la base des informations générées par les rapports Cognos automatisés indiquant que tous les actifs achetés ont été enregistrés dans la liste des actifs et que les informations financières sont consignées avec précision par les documents de sauvegarde des bons y correspondants ;
- S'assurer que tous les actifs/éléments attrayants sous sa responsabilité sont confiés au dépositaire qui est un(e) employé(e) actif(ve) ;
- Responsable du transfert documenté vers/depuis le dépositaire, en coordination avec les services concernés (par exemple, les RH pour le personnel nouvellement embauché/les licenciements) ;
- Contrôler régulièrement l'exactitude des informations de la liste des actifs, de leur statut et du dépositaire ;
- Signaler à l'équipe de direction tout élément identifié comme manquant/perdu à des fins d'enquête (lorsque les raisons ne sont pas connues ;
- Initier les demandes de maintenance des actifs, le cas échéant ;
- Introduire une demande d'évaluation et d'élimination des articles inutilisables dès leur signalement ;
- Commencer l'évaluation de l'article nécessitant une réparation et en assurer le suivi jusqu'à la réparation ;

- S'assurer que l'élimination des articles est approuvée et documentée et que la documentation est partagée avec la direction pour communication ultérieure au bureau logistique ;
- Soutenir la direction pour organiser des contrôles ponctuels et un inventaire complet ;
- Avant de soumettre la demande d'assurance, examiner la liste des articles y afférents et s'assurer que les demandes sont accompagnées de toutes les pièces justificatives requises ;
- Agir au nom du service des actifs lorsque cela est demandé ;
- Effectue d'autres activités liées à la gestion des actifs comme indiqué ;
- Prévention de la fraude :
  - S'engage à prévenir, détecter, signaler et réduire les risques de fraude, conformément aux politiques et procédures d'IMC, aux règles des donateurs et aux lois et réglementations locales ;
  - Maintien des systèmes de classement précis, avec des enregistrements documentés et vérifiables des transactions d'approvisionnement et des rapports/suivi.

Effectuer les autres tâches qui lui sont confiées. Les fonctions et responsabilités énumérées dans le présent document sont représentatives de la nature et du volume du travail assigné et ne sont pas nécessairement exhaustives.

Conduite éthique du personnel d'IMC

L'International Medical Corps maintient un code de normes de conduite qui doit régir les performances de ses employés engagés dans l'attribution et l'administration des contrats. Aucun employé, dirigeant ou agent ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat financé par des fonds de donateurs si un conflit d'intérêts réel ou apparent est en jeu.

Un tel conflit survient lorsque l'employé, le fonctionnaire ou l'agent, tout membre de sa famille immédiate, son partenaire, ou une organisation qui emploie ou est sur le point d'employer l'une des parties indiquées ci-dessus, a un intérêt financier ou autre dans l'entreprise sélectionnée pour une attribution.

Les dirigeants, employés ou agents de IMC ne doivent ni solliciter ni accepter de gratifications, de faveurs ou toute autre chose ayant une valeur monétaire de la part des contractants ou des parties aux accords secondaires.

Ces normes prévoient les mesures disciplinaires à appliquer en cas de violation de ces normes par les fonctionnaires, employés ou agents de IMC.

Prévention de l'exploitation et des abus sexuels :

L'« exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'une situation de vulnérabilité, d'un rapport de force ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, notamment en vue de tirer un avantage payant, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ou des abus sexuels commis sur elle.

Le staff doit promouvoir activement les normes PSEA (Prévention de l'exploitation et des abus sexuels) au sein d'International Medical Corps et parmi les bénéficiaires servis par International Medical Corps.

Conformité et éthique

Promouvoir et encourager une culture de conformité et d'éthique au sein d'International Medical Corps. Dans la mesure où cela s'applique à la position, maintient une compréhension claire des normes de conformité et d'éthique d'International Medical Corps et des donateurs et adhère à ces normes.
Effectue son travail avec le plus haut niveau d'intégrité. Communiquer ces valeurs au personnel et aux partenaires et leur demander d'y adhérer.

Qualification, Compétences et expérience

- Détenteur d'un diplôme de baccalauréat en logistique, chaîne d'approvisionnement, gestion des transports ;
- Une combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinentes peut être acceptée le cas échéant ;
- Avoir plus de 3 ans d'expérience dans la logistique ;
- Bonnes compétences relationnelles et esprit d'équipe ;
- Engagement et compréhension des objectifs, valeurs et principes d'IMC ;
- Connaissance de MS Office, y compris MS Word, Excel, PowerPoint et Outlook ;
- Capacité à bien s'intégrer et travailler au sein d'équipes multiethniques et multiculturelles ;
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles, souvent dans des zones reculées, souhaitable ;
- Maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral ;
- Diplômes ou cours de formation pertinents.

N.B. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. A compétence égale, la candidature féminine sera privilégiée.

Ce poste n'est pas éligible à la relocalisation

V. Comment postuler

Les personnes intéressées par l'offre devront envoyer leurs dossiers de candidature adressés à Monsieur le Chef de Mission de IMC – R.D Congo au plus tard le **22 Juin 2024** à 16h30' (**exclusivement par e-mail**) à l'adresse : Recruitment-imcdrc@internationalmedicalcorps.org en mentionnant le numéro de l'offre comme seul objet du mail.

Les dossiers de candidature devront comprendre les documents ci-dessous :

- Une lettre de motivation

- Un Curriculum Vitae à jour avec les coordonnées de contact de 3 personnes de référence avec numéros de téléphone et adresse e-mail
- La copie du diplôme le plus pertinent.
- La copie de la carte d'identité
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour les sans emploi.

Seuls les candidats remplissant les critères de présélection seront contactés pour passer les tests.

D'autres documents seront demandés au cours du processus. Seuls les candidats remplissant les critères de présélection seront contactés pour passer les tests.

Site web pour la dénonciation de toute inconduite:
www.InternationalMedicalCorps.ethicspoint.com. ***Veuillez ne pas soumettre votre CV ou votre candidature sur ce site web, il ne sera pas pris en compte pour l'examen***

Pour IMC – RD Congo

ROMAIN GITENET 06/11/20
Directeur Pays

INTERNATIONAL MEDICAL CORPS IMC R.D.Congo

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

Reçue le 12/06/2024