War Child
Avenue du Gouverneur n°80
Commune d'Ibanda/Bukavu
Sud-Kivu

AVIS DE RECRUTEMENT – OFFICIER LOGISTIQUE

EXTERNE

Titre du poste : **Officier Logistique**
Nombre à recruter : **1**
Superviseur : **Manager Logistique**
Supervise : **Assitant(e) Logistique, Chauffeur**
Lieu de travail : **Bukavu, avec déplacements réguliers sur terrains**
Durée du contrat : **Jusqu'au 31 Décembre 2024** avec possibilité de renouvellement selon disponibilité budgétaire et performance

A PROPOS DE NOUS

War Child travaille avec des enfants qui, en raison d'un conflit, vivent avec une combinaison de pauvreté, d'exclusion et d'insécurité. Ces enfants peuvent être des enfants des rues, des enfants chef de ménage, des enfants enrôlés dans des groupes armés ou des enfants emprisonnés. Notre mission est de soutenir et d'améliorer les soins et la protection des enfants et des jeunes qui vivent avec une combinaison d'insécurité, de pauvreté et d'exclusion dans certains des pires endroits touchés par les conflits. Nous attendons avec impatience un monde dans lequel la vie des enfants ne sera plus déchirée par la guerre ou les conflits. Il s'agit d'une vision qui ne peut être réalisée que par les actions collectives des enfants eux-mêmes, des communautés et de leurs dirigeants, des organisations comme War Child, des gouvernements et des décideurs clés. War Child travaille sans discrimination de religion, race, de classe, de sexe ni de tribu.

BUT DU POSTE

Pour soutenir ses opérations en RDC, War Child cherche un(e) **Officier Logistique** pour appuyer son département du support dans l'approvisionnement des biens et services pour les projets de War Child RDC et dans la supervision de la gestion de la flotte automobile, des équipements, du stock, du suivi du parc automobile.

ROLES ET RESPONSABILITES :

Le (la) Officier Logistique est chargé(e) des tâches et responsabilités suivantes :

1. Achat

- Prépare et vérifie tous les documents d'achat conformément aux politiques et procédures de WC et aux modèles établis.
- Participe à la sollicitation de devis auprès des fournisseurs après l'approbation des demandes d'achat, prépare l'analyse des devis et joint toutes les pièces justificatives pour les achats dans les limites des seuils d'approvisionnement.
- Avec l'appui du Logistics Manager, participe à la sélection des fournisseurs et des prestataires de services, prépare les contrats et les LPO pour la fourniture de biens et de services, s'assure de la présence de documents appropriés pour le traitement des paiements.
- Avec le soutien du Logistics manager, soutient la sélection des locaux/installations et la gestion des contrats de location pour tous les bureaux de terrain de WC en RDC.
- Assiste le Logistics Manager dans le suivi des besoins en logistique et en Approvisionnement du bureau national et des bureaux de terrain.
- Assure le classement de tous les documents d'approvisionnement de WC en RDC.
- Appuyer le Logistics Manager dans tous les processus d'appels d'offres de l'organisation et s'assurer que tous les processus d'appels d'offres et les directives sont respectés pendant les processus d'appels d'offres.
- Aide tout le personnel de WC DRC à suivre les étapes de la passation de marchés afin que tous les achats soient conformes aux politiques et procédures de WC.
- Sous la direction du Logistics Manager, travaille avec le personnel concerné pour créer des plans d'approvisionnement pour le budget de coordination et aider le personnel à suivre les plans d'approvisionnement.

- Assiste techniquement le Project Support Assistant de tous les sites sur le terrain dans le processus d'approvisionnement de leurs zones d'intervention et s'assure que les directives d'approvisionnement de WC sont suivies par tout le personnel sur le terrain.
- S'assure que tous les documents sont prêts pour les paiements des fournisseurs.
- Archiver correctement tous les dossiers d'achats.

2. Appui à la Gestion de la flotte automobile et Générateurs
- Appuyer le Logistics Assistant dans la gestion de la flotte automobile ;
- Appuyer le Logistics Assistant dans la gestion des générateurs ;
- Vérifier et valider le rapport de consommation des générateurs, véhicules et motos ;
- Consolider les rapports de consommations de Bukavu et les envoyer au Logistics Manager ;

3. Gestion des équipements / matériels
- Identifier les besoins en termes d'équipements / matériels et s'assurer qu'ils sont couverts.
- Assurer un codage et étiquetage appropriés,
- Mettre à jour l'état des entretiens et réparations du matériel et équipement,
- Mettre à jour chaque mois les états d'inventaire des équipements et matériels, incluant les contrôles physiques ponctuels des actifs et du matériel de bureau ;
- Mettre à jour les rapports des équipements et le transmettre au Logistics Manager selon le délai requis.

4. Gestion des ressources humaines logistiques
- Organiser et superviser le travail des membres de son équipe,
- Encadrer et organiser les réunions régulières de son équipe,
- Gérer la circulation de l'information au sein de son équipe.

5. Assurer un soutien logistique efficace et approprié pour toutes les activités du programme, conformément aux protocoles et procédures de War Child.
- Fournir des avis, conseils et soutien logistiques à tous les bureaux, sites de terrain et au personnel logistique,
- Veiller à ce que les politiques, les systèmes et directives de War Child soient mis en œuvre, utilisés et respectés,
- S'assurer qu'une relation de travail constructive et efficace entre le département logistique et le programme existe et est maintenue,
- Fournir un appui technique au projet, en coordination avec les équipes logistiques des différents bureaux/ sites, en ce qui concerne les achats, transports, gestion des immobilisations, contrôle des stocks,
- S'assurer que les procédures sont correctement mises en œuvre conformément aux normes de War Child et des donateurs.

6. Rationaliser toutes les informations relatives à la logistique (approvisionnement, entreposage, transport...)
- Veiller à ce que les systèmes et procédures logistiques soient maintenus et mis à jour en temps opportun,
- Assurer le meilleur soutien logistique au programme, y compris la gestion de la chaine d'approvisionnement, la maintenance des véhicules et des biens/équipements, conformément aux protocoles et procédures de War Child,
- Planifier et organiser les mouvements des équipes, incluant les vols humanitaires et le fret,
- Préparer et présenter un rapport logistique chaque fin du mois

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES :
- Être de nationalité congolaise ;
- Être détenteur d'un diplôme universitaire en sciences administratives, économiques ou logistiques ;
- Avoir une expérience d'au moins 4 ans dans le travail avec les ONGs Internationales dans un poste similaire ;
- Bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Bonnes capacités d'analyse et de planification, d'organisation et de gestion du temps.
- Leader avec de solides compétences en matière de renforcement des capacités d'une équipe.
- Attitude professionnelle, bon comportement et sens des responsabilités.
- Bonne proactivité et capable de prendre des initiatives dans l'intérêt de tous ;

- Excellentes aptitudes à la communication et à la rédaction.
- Solide connaissance des logiciels Microsoft (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
- Capacité à travailler efficacement avec une supervision limitée pour atteindre les objectifs fixés.
- Excellente connaissance du français et du swahili. La connaissance de l'anglais serait un atout.
- Capacité à faire preuve de la plus grande discrétion et confidentialité.
- Flexibilité sur les heures et jours de travail et disponibilité pour se rendre régulièrement sur le terrain pour des visites de plusieurs jours.
- Aptitudes à la résolution de problèmes et à l'improvisation.
- Attitude de tolérance zéro à l'égard des irrégularités et de la fraude.

NOS VALEURS

Audacieux	**Nous utilisons notre passion et notre créativité pour fournir un travail de haute qualité fondé sur des** preuves, **conçu pour maximiser notre impact bénéfique pour les enfants en situation de conflit.**
Rendre des comptes aux enfants	**Les enfants peuvent compter sur nous pour répondre à leurs voix et les traiter avec respect et dignité.**
Transparent	**Nous nous attendons à ce que nos sympathisants et nos bénéficiaires rendent des comptes et nous répondons avec ouverture et honnêteté.**
Engagés l'un envers l'autre	**Nous nous soutenons mutuellement et soutenons nos partenaires pour atteindre des objectifs ambitieux et donner le meilleur de nous-mêmes. Nous sommes honnêtes et ouverts les uns envers les autres, partageant nos succès et faisant face à nos défis.**
Lutte contre le racisme	**Pour War Child, l'antiracisme n'est pas seulement une croyance, mais inclut également des actions que nous intégrons dans tout notre travail, en prenant des mesures pour changer et remettre en question les politiques et les comportements qui perpétuent le racisme.**
Créativité	**Nous sommes désireux d'apprendre et de développer des méthodes et des solutions améliorées. Nous reconnaissons le pouvoir de la créativité, de la curiosité et de l'imagination.**
Inspiration	**Nous partageons notre énergie, notre passion, nos espoirs et nos craintes. Nous travaillons d'arrache-pied pour un monde meilleur et pacifique où chacun peut faire une différence.**
Intégrité	**Nous respectons et prenons soin les uns des autres et des ressources qui nous sont confiées. En fin de compte, nous voulons être responsables de chaque mesure que nous prenons.**
Impact	**Nous nous concentrons toujours sur la meilleure qualité possible de nos résultats et les rendons visibles pour nous-mêmes.**

Comment postuler :

La soumission des candidatures doit se faire au plus tard le **01 février 2024 à 17H00**, en cliquant sur le lien suivant :

https://forms.office.com/e/rcgSwV4zgj

- Les autres documents (ex. diplômes, attestations des services rendus. Carte ONEM pour les sans-emplois, etc.) seront demandés **UNIQUEMENT** à la personne retenue pour le poste.
- La signature du contrat à War Child est conditionnée par la réception de trois références professionnelles satisfaisantes.

N.B:

- Seules les candidatures retenues seront contactées par téléphone/e-mail.
- **Le recrutement se fait localement à Bukavu**.
- War Child n'exige pas des frais pour le dépôt ni le traitement des dossiers.
- War Child applique la tolérance zéro en cas de violation de la politique de sauvegarde de l'enfant.
- Les candidatures féminines qui répondent aux critères sont vivement encouragées.
- En soumettant votre candidature, vous certifiez que toutes les déclarations établies lors de votre candidature sont véridiques, complètes et exactes et qu'elles sont faites de bonne foi. Vous comprenez que la falsification, la déformation ou la rétention intentionnelle d'informations sera un motif de rejet de votre candidature ou de retrait de toute offre de nomination ou, si une offre de nomination a été acceptée, cela donnera lieu à des sanctions à l'emploi, telles que, mais sans s'y limiter, au licenciement immédiat. De plus, vous comprenez que vous devez soumettre un extrait de votre casier judiciaire et que, si vous ne le soumettez pas, aucune relation de travail ne peut être établie.
- War Child est une organisation internationale et nous nous engageons à être un employeur diversifié et inclusif, plaçant les droits de l'homme et de l'enfant au centre de notre existence et de notre travail. Nous embauchons nos nouveaux collègues en fonction de leurs talents, compétences et valeurs partagées. Nous ne les distinguons pas en fonction de leur âge, de leur sexe et de leur identité de genre, de leur race, de leur couleur, de leur appartenance ethnique, de leur religion, de leur culture, de leur orientation sexuelle, de leur handicap, etc.
- La sécurité des enfants et des jeunes est un élément primordial et indispensable au travail de War Child. War Child détient une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme d'abus. Afin de prévenir n'importe quel risque pour les enfants et la jeunesse, ce sujet est traité dans nos procédures de recrutement et de sélection. En outre, les candidats acceptés devront déclarer leur engagement / intention de connaître, de prendre en compte et de respecter les normes minimales applicables dans les contextes de développement et situations de crise humanitaire, telles que les valeurs et principes humanitaires, la Charte humanitaire de Sphère, les normes du partenariat pour les normes humanitaires, les norme humanitaires fondamentales, le droit humanitaire international, le code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et les organisations non gouvernementales (ONG) dans les secours en cas de catastrophe et les six principes fondamentaux relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels de l'IASC.

Fait à Bukavu, le 19 janvier 2024.

WAR CHILD NETHERLANDS * NEUTHOLTZSTRAAT 61 G, 1098 LE AMSTERDAM * KVK 41216393

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS.
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE: SUD - KIVU
DATE: 19.1.24
SOUS LE N°: 11215
SIGNATURE: