ONEM/DP-NK/1312/2023

INSO
INTERNATIONAL NGO SAFETY ORGANISATION
Analysis & Advice for Humanitarians

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD KIVU

OFFRE D'EMPLOI n° 40/LO/GOM/10/23

INTERNATIONAL NGO SAFETY ORGANISATION - DRC (INSO - DRC) est une Organisation humanitaire (ONG internationale) qui opère dans les provinces de Sud (Bukavu) et Nord Kivu (Goma) depuis 2012, en Ituri depuis 2017 et au Tanganyika depuis 2018.

INSO est spécialisé dans les conseils, la gestion des risques et les questions d'accès humanitaire en soutien à la communauté ONG en RDC.

Le bureau d'INSO DRC à Goma, cherche à recruter **Logistics Officer** ;

Titre	:	Logistics Officer
Lieu de travail	:	Goma, Province du Nord, RDC
Superviseur direct	:	Operations Manager, RDC

INSO RDC recherche une personne expérimentée pour rejoindre son équipe en tant que Logistics Officer

Principales Responsabilités:

Approvisionnement

- En lien avec le Responsable des Opérations, organiser l'approvisionnement (devis, appel d'offres) de tous les biens et services tant pour la RDC
- S'assurer que le processus d'achat est respecté et s'assurer que la documentation appropriée appuie tous les achats
- S'assurer que les biens et services achetés sont d'un bon rapport qualité-prix pour INSO
- Gestion des fournitures de bureau
- Assurer un enregistrement et un suivi appropriés des stocks du magasin
- Assurer la mise à jour de la base de données des fournisseurs

Suivi des actifs

- Tenir à jour, gérer et mettre à jour la liste d'inventaire / registre des actifs conformément aux exigences de l'INSO et soumettre des rapports mensuels.
- Assurez-vous que tous les actifs sont étiquetés et conservez un registre des mouvements d'actifs.

INSO
INTERNATIONAL NGO SAFETY ORGANISATION
Analysis & Advise for Humanitarians

Voyage

- Organiser les réservations de vols / véhicules pour tout le personnel et les biens, et s'assurer que tout le personnel et les marchandises ont les documents appropriés avant de voyager
- Veiller à ce que le personnel qui voyage soit informé des préparatifs de voyage
- Suivre tous les problèmes de logistique de voyage INSO liés aux réservations de vols/véhicules
- Fournir des commentaires en temps opportun sur l'arrivée et le départ des vols d'expatriés

Gestion du parc de véhicules

- Planifier une utilisation efficace de la flotte de véhicules d'INSO, en répondant aux demandes du personnel.
- Surveillance de la documentation relative au véhicule (assurance et autres) et mise à jour en temps opportun
- En lien avec le conducteur, s'assurer que les voitures sont correctement entretenues,
- En lien avec le conducteur, s'assurer que la consommation de carburant est enregistrée et conforme aux normes
- En lien avec le conducteur, s'assurer que les registres du véhicule sont à jour et exacts.
- Soumettre un rapport mensuel sur l'efficacité du véhicule

Entretien des bureaux

- S'assurer que les locaux des bureaux sont en bon état et bien entretenus (plombier, électricité, petits travaux)
- S'assurer que les services de sécurité sont correctement fournis et gérer la communication avec les responsables de la sécurité
- S'assurer que toutes les factures sont acquises et présentées pour paiement à temps
- Maintenir un inventaire adéquat de fournitures de bureau, d'articles divers et consommables
- Aider à la planification, à l'organisation, à la planification et à la coordination des réunions et à l'organisation de la restauration

Générateur

- Assurer la bonne mise à jour des feuilles de journal des générateurs
- S'assurer que toutes les génératrices sont entretenues correctement et en temps opportun
- Assurer un ravitaillement adéquat de la génératrice et une réapprovisionnement en temps opportun du diesel
- Maintenir un bon journal sur le générateur
- Soumettre un rapport mensuel sur l'efficacité du générateur

Autre

- Rôle consultatif dans le rôle d'assistance à l'INSO pour trouver des solutions aux problèmes informatiques. Cela comprendra, sans s'y limiter, l'approvisionnement et l'achat d'équipements logiciels et matériels afin de garantir que tous les systèmes sont conformes à la norme de politique informatique.
- Renforcer les capacités de l'équipe INSO en termes d'utilisation des logiciels.
- Le poste et les fonctions de ce poste nécessitent une grande flexibilité et adaptation. Par conséquent, dans des limites raisonnables, le responsable de la logistique et des achats peut être tenu d'effectuer des tâches qui peuvent ne pas être explicitement détaillées dans cette description de poste mais qui sont alignées sur les principes et le mandat de l'INSO.

ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD KIVU
INSO
INTERNATIONAL NGO SAFETY ORGANISATION
Analysis & Advise for Humanitarians

Spécification de la personne :

Connaissances, compétences et expérience

Essentiel:

- Un diplôme en chaîne d'approvisionnement et logistique, ou dans un domaine pertinent.
- Excellentes compétences en anglais, à l'écrit et à l'oral.
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle pertinente, de préférence avec des ONG.
- Grande attention aux détails.
- Maîtrise de Microsoft Office (Word et Excel).

Agréable à avoir:

- Ouverture d'esprit et confiance en soi.
- Acceptation et compréhension des principes humanitaires.
- Forte éthique, avec une capacité à gérer des données confidentielles.
- Haut degré d'autonomie.

Attributs personnels :

- Esprit d'équipe et bonne gestion des relations interpersonnelles.
- Sachez comment planifier et organiser votre travail.
- Être flexible, dynamique, savoir proposer des initiatives.
- Être capable de travailler sous pression.
- Communicateur efficace.
- Capacité à travailler dans des environnements multiculturels.

Formalités

Tous les candidats doivent envoyer **une lettre de motivation** et un **CV actualisé de 3 pages maximum par voie électronique uniquement** au plus tard le **vendredi 03/11/2023 à 17h00'** à l'adresse email jobs@drc.ngosafety.org en mentionnant le n° d'offre en objet **(40/LO/GOM/10/2023) et en complétant obligatoirement le link ci-après : https://forms.office.com/e/gcMGJe5gBw**

Toute offre envoyée en dehors de ce délai ne sera pas considérée.

Attention, en raison du volume important des demandes, les candidatures par voie de courrier papier ne seront pas acceptées (voie électronique/email seulement).

Les candidatures féminines sont fortement encouragées

Goma, le 20 octobre 2023

Marc SERE DE RIVIERES
Country Director

INSO
INTERNATIONAL NGO SAFETY ORGANISATION
Analysis & Advise for Humanitarians

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

Constant AKRAN