MSFOCB - KINSHASA
6, Avenue BAHUKA
Quartier Bassoko - Ngaliema
BP : 15699 - Kin 1
Kinshasa - R.D. Congo
Tél.: 0819501869 / 0841362340
E-mail: msfocb-rdc-puc-secretaire@brussels.msf.org

RAV 30/08/2024
ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Reçue le 20/08/24 à 9h20
par Ange MUNGOMBA
N° d'Enregistrement 297
Signature

MEDECINS SANS FRONTIERES

Kinshasa, le 19 Aout 2024

N/Réf : **05/CFB/HRM/MSFB/2024**

A Monsieur le Directeur Provincial
De l'ONEM
KINSHASA/GOMBE

Objet : **Transmission offre d'emploi pour traitement**

Monsieur le Directeur Provincial,

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecin sans Frontière Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes en recrutant **un(e) Chargé(e) des Achats** pour son bureau de pool d'Urgence Congo de Kinshasa.

Sur-ce, nous avons l'honneur de vous transmettre celle-ci pour traitement et disposition utile.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur Provincial, l'assurance de notre sincère considération.

Pour MSF-OCB/PUC

Christian ELA
Responsable des Ressources Humaines

MEDECINS SANS FRONTIERES IS A PRIVATE, INTERNATIONAL, HUMANITARIAN ORGANISATION
MEDECOS SIN FRONTERAS ES UNA ORGANIZATION HUMANITARIA, PRIVADA E INTERNATIONAL
MEDECINS SANS FRONTIERES EST UNE ORGANISATION HUMANITAIRE, PRIVEE ET INTERNATIONALE

MEDECINS SANS FRONTIERES

Ouverture de poste EXTERNE/INTERNE
19 août 2024

OFFRE D'EMPLOI
CHARGÉE/CHARGÉ DES ACHATS EMI (NIVEAU 5)

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins Sans Frontières Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes et recrute 1 personne Chargé(e) des achats au Pool d'Urgence Congo (PUC) basée à Kinshasa avec mouvements en interventions.

DÉTAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction : Chargé(e) des achats EMI
Département : Approvisionnement
Titre de la ou du Responsable direct(e) : Responsable Supply Terrain (RST EMI) sur le terrain, et Supply Team Leader (STL PUC) en coordination
Supervise : N/A
Projet / Localisation : Pool d'Urgence Congo – Projet PUC Kinshasa
Lieu d'activités : Poste EMI : Interventions PUC en RDC - Minimum 70% du temps hors de Kinshasa
Horaire hebdomadaire : 45 heures
Type de contrat : Contrat à durée déterminée, jusqu'au 31 décembre 2024.

BUT PRINCIPAL

Exécuter les activités d'achats lors des évaluations et interventions du PUC, conformément aux protocoles et normes MSF, de manière à assurer le fonctionnement optimal des activités.

CONTEXTE DU PROJET

Le Pool d'Urgence Congo (PUC) a été créé en 1995 et a pour vocation d'apporter une réponse médicale d'urgence, adéquate et de qualité aux populations victimes d'épidémies et de catastrophes humanitaires et naturelles dans 15 des 26 Provinces de la RDC. C'est un Projet unique qui a permis de porter une assistance d'urgence à plus de 400 000 personnes en moyenne chaque année.
Le PUC est composé :

- D'une Coordination basée à Kinshasa qui pilote le projet, définit ses orientations et appuie les opérations.
- D'une Équipe de Veille & Détection répartie sur le territoire congolais, en charge de la surveillance et de l'alerte précoce.
- D'une Équipe Mobile d'Intervention (EMI) et d'un Pool de Réserve chargés de la mise en œuvre des réponses d'urgence.

Remarque : La flexibilité étant une qualité exigée dans une organisation d'aide humanitaire gérant des urgences, il peut donc être demandé aux employé.e.s d'exécuter d'autres tâches que celles reprises dans le profil de Poste qu'il/elle signera.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Exécuter les activités d'achats lors des évaluations et interventions du PUC, évaluer le marché et les prix compétitif parmi différents fournisseurs afin pouvoir assurer un approvisionnement rapide, selon les procédures en assurant la conformité avec les normes, protocoles et procédures MSF. Ces activités sont notamment mais pas exclusivement les suivantes :

- Contribuer aux études de marché des lieux d'opération. Effectuer une veille permanente du marché local, rechercher les produits et les fournisseurs qui offrent les meilleures conditions tarifaires et négocier les prix. Mettre à jour la base de données (fournisseurs, articles, prix) relative aux différentes catégories d'achat. Fournir au RST toutes les informations relatives aux fournisseurs (prix, adresse, articles disponibles, etc.) et l'informer de toute modification.
- Sur demande du RST, obtenir différents devis auprès des fournisseurs, dans le respect de la politique d'achats de MSF. Passer des commandes auprès de fournisseurs présélectionnés dont les prix ont été convenus.
- Demander factures et reçus pour tous les achats en évitant le moindre retard, vérifier qu'ils ont été correctement remplis et traduire les informations écrites dans la langue locale avant acceptation.
- Gérer les procédures administratives et comptables relatives aux achats : assurer des dossiers d'achats complets en suivant les procédures et tables de validations en vigueur. Assurer la transparence en tout temps et garantir la bonne gestion des ressources MSF. Vérifier les livraison (par rapport aux commandes), les avances d'argent effectuées par le département des finances, mettre à jour les informations des listes d'achats une fois les achats effectués.
- Assister le magasinier lors des procédures de contrôle des livraisons.

En suivant les orientations données par la personne Responsable Supply Terrain (RST), fournir un appui dans les activités de l'équipe supply. Ces activités sont notamment mais pas exclusivement les suivantes :

- Suivi transport de fret en provenance de Kinshasa
- Collaboration avec le magasinier dans les activités d'entreposage
- Fournir un support au RST dans la capitalisation des données en fin d'intervention (rapport de fin d'intervention, archivage, suivi d'indicateurs)

En interventions, la personne Chargé(e) des Achats est sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la personne RST.
À Kinshasa, la personne Chargé(e) des Achats est sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la personne STL et peut être affecté à toute autre tâche au sein de la chaîne d'approvisionnement, tel que :

- Contribuer au processus de sélection des fournisseurs sur terrain en toute transparence et dans le respect des procédures MSF en matières de passation des marchés.
- Negocier les prix et les modes de paiement avec les fournisseurs sur terrain pendant l'évaluation/intervention.
- Faire appliquer la politique 0 cash en insistant sur les mises à disposition, le MPESA ou le virement bancaire comme seuls modes de paiement pendant l'Evaluation/Intervention.
- Exécuter les achats locaux nécessaires au déroulement des activités d'évaluation dans les plus brefs délais, en assurant le suivi strict des procédures en vigueur.
- Communication avec les fournisseurs locaux quant au statut des commandes, des réclamations ou des plaintes.
- Contribuer à la mise à jour de la base de données approvisionnement, du classement et de l'archivage des documents ; il doit garantir la disponibilité et la cohérence des données relatives à l'approvisionnement (PL, PO, Cotations, CBA, tableaux de validations et avances).
- Fournir à la personne RST les informations nécéssaires à ses activités de reporting durant les évaluations/interventions (Sitrep, point du jour, etc)

Cette liste n'est pas exhaustive.

CRITÈRES DE SELECTION

Éducation : Diplôme de l'enseignement secondaire indispensable, formation commerciale souhaitable.

Expérience :

- Minimum 2ans à un poste dans le domaine de chaîne d'approvisionnement.
- La compréhension avérée des procédures d'approvisionnement MSF sera un atout.
- Une connaissance/expérience solide et avérée du terrain pour ce poste sera un atout majeur.

Langues :

- Maîtrise du français à l'écrit comme à l'oral.
- Langues locales sont un atout.

Informatique :

- Maîtrise des outils Excel et Word.
- La connaissance du logiciel IsyStock est un plus.

Compétences :

- Adhésion aux principes de MSF
- Gestion du stress
- Rigueur, intégrité et sens de la qualité
- Flexibilité
- Travail d'équipe et sens de la cohésion.
- Compréhension et adhésion à un comportement responsable

DOCUMENTS À FOURNIR

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
- Copie des attestations de formation en relation avec le poste
- Copie des attestations de service en relation avec le poste
- Carte ONEM

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé.

Il pourra éventuellement être demandé aux candidates et candidats présélectionné(e)s de fournir d'autres attestations pour compléter leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidature ne seront pas restitués.

ÉTAPES DE RECRUTEMENT

Les dossiers sont à déposer au plus tard **le vendredi 30 août 2024, à 17h**, par courrier ou par courriel, à l'attention du Responsable des Ressources Humaines du PUC de MSF-B:

- Par courrier : dépôt au bureau du PUC Médecins Sans Frontières, situé à : ave Bahuka n°06, (parallèle à ave Massamba), Quartier Basoko, Commune Ngaliema, Kinshasa. Lors du dépôt physique de votre dossier, **vous devrez signer un registre**.
- Par courriel : envoi des documents requis **en format PDF** en précisant dans l'objet « Candidature au poste Chargé(e) des Achats » à l'adresse suivante : msfocb-rdc-puc-recrutement@brussels.msf.org

La liste des candidates et candidats sélectionné(e)s pour le test écrit sera affichée dans les jours suivants la date limite de dépôt des candidatures. Vu le nombre important de candidatures, seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s pour le test écrit seront contactés.

IMPORTANT : MSF **ne perçoit des frais à aucun** stade du recrutement (candidature, entretien, etc). Ainsi, nous tenons à mettre en garde le public contre des activités frauduleuses prétendument menées au nom de MSF-B ou de son personnel. Nous vous prions donc de nous signaler toute communication suspecte.

MEDECINS SANS FRONTIERES

Dans le cas où aucun(e) candidate ou candidate ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.

Nous remercions à l'avance tous les personnes candidates pour leur intérêt à l'égard de ce poste et de MSF.

MSF s'engage à assurer la diversité de son personnel en termes de genres, d'ethnies, de nationalité et de culture. Les personnes issues de groupes minoritaires, de groupes autochtones et les personnes handicapées sont encouragées à postuler. Nous nous engageons à atteindre une répartition équilibrée entre les sexes et encourageons donc les femmes à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

MSF offre un environnement de travail qui reflète les valeurs d'égalité des sexes, de travail d'équipe, d'intégrité et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. MSF ne tolère pas l'exploitation et les abus sexuels, ni aucun type de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, ni la discrimination. Tous les candidat.e.s sélectionné.e.s feront donc l'objet d'une vérification de leurs références.

Pour MSF-OCB,

Christian ELA
Responsable des ressources humaines
Projet PUC, Mission RDC
MSF-Belgique