CICR

Nous cherchons

Un.e Magasinier.e
(Ouverture interne & externe)

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire indépendante, neutre et impartiale. Il est établi en République démocratique du Congo par l'Accord de Siège du 27 février 1982 (Ordonnance loi n°83/014 du 1er avril 1983), et a son siège à Genève, en Suisse.

Le CICR a pour but de protéger et d'assister les victimes des conflits armés et d'autres situations de violence. Il veille également à la promotion du droit international humanitaire et des principes du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge. Le CICR est une organisation à but non lucratif et dépend entièrement des contributions qu'il reçoit pour exécuter son mandat humanitaire.

En vue de renforcer son équipe **Logistique** pour sa sous-délégation de **Goma,** le CICR souhaite recruter **un.e Magasinier.e (Grade B1) basé à Goma** pour une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. La date souhaitée de début pour le/la candidat(e) qui sera sélectionné(e) est le 01.07.2025.

Responsabilités principales

Le/la magasinier.e est chargé.e de la manutention et du stockage des marchandises dans l'entrepôt conformément aux procédures opérationnelles normalisées. Il supervise et organise le travail du magasinier1, Manutentionnaire ou Volontaire journalier de la Croix-Rouge Congolaise.

Responsabilités et tâches spécifiques

- Assiste l'Assistant Logisticien dans la gestion de l'unité logistique médicale et, plus spécifiquement, pour les activités de réception et d'inspection des marchandises livrées par le CICR Genève ou de LON, de stockage selon les normes en vigueur et d'emballage et chargement avant distribution depuis l'entrepôt CICR de Goma aux clients ;
- S'assure que tous les articles en stock possèdent la documentation appropriée ;
- Rapporte à son supérieur immédiat afin de permettre une gestion des stocks optimum grâce au système de suivi des stocks et en respect des procédures en place et des instructions de son supérieur immédiat ;
- Superviseur/vérifie l'activité des manutentionnaires/le responsable des manutentionnaires au travail ;
- Ne prend pas de décision pour la gestion des commandes et des achats. Il doit néanmoins posséder une connaissance spécifique des articles en stock à l'entrepôt ;
- Sécurise systématiquement les entrepôts médicaux en l'absence de tout employé ;
- Contrôle les autorisations d'accès aux entrepôts médicaux ;
- S'assure que seules les marchandises autorisées (validation hiérarchique) quittent les entrepôts avec la documentation appropriée ;
- Assure en tout temps les conditions de sécurité des équipes au travail ;
- Veille à la bonne maintenance des entrepôts ainsi que ses infrastructures (palettes, étagères de stockage, alimentation en eau et électricité, éclairage et air conditionné) ;
- Rapport tout dégât ou besoin de maintenance à l'assistant Logisticien médical ;
- Maintien la propreté et le bon rangement des entrepôts ;
- Supervise et assiste les activités de déchargement des livraisons de marchandises et vérifie la présence et l'exactitude des documents de transport (liste de colisage et lettre de transport) ;
- Compare le nombre de colis livrés aux documents de transports, signe le bon de livraison (Waybill) et transfère le cargo dans les stocks ;

CICR

- Effectue une inspection complète de la livraison et informe le supérieur direct en cas de contradiction entre la liste de colisage (PL), le bon de commande (PO), l'ordre de réquisition (RO) et la marchandise reçue ;
- Effectue un contrôle qualité de toutes les marchandises entrantes (nature des produits, quantité, emballage, marquage, temps de conservation, coloration, turbidité, etc.) ;
- Elabore les bons d'entrée (EF) et les soumettre à l'Assistant Logisticien médical pour validation ;
- Imprime les fiches de stock (bin card) pour les items qui entrent en stock ;
- Dispose les nouveaux items reçus séparément en tenant compte du numéro de lot, de la date de péremption et de l'ordre d'achat (PO) ;
- Assure l'entreposage correct de toutes les marchandises et leur protection adéquate de la chaleur, de l'eau, du feu, de la poussière et de la vermine ;
- S'assure qu'aucune marchandise n'est entreposée directement à même le sol ;
- Réalise le rangement de tous les items en ordre groupe/famille, et à l'intérieur de chaque groupe, respecter l'ordre alphabétique et le classement FIFO/FEFO ;
- S'assure que les fiches de stocks sont correctement établies par lots ;
- S'assure que tous les items en stock sont classés séparément selon les dates d'expiration, les numéros de lot et l'ordre d'achat (PO) ;
- Contrôle les dates d'expiration pour les médicaments et assure une rotation adéquate des stocks, i.e. respect du principe FEFO; suit scrupuleusement les marchandises avec date d'expiration courte (ou sur le point d'expirer) et rapporte en temps directement à l'assistant Logisticien médical ;
- Contrôle et enregistre la température ambiante maximale, minimale et actuelle 2 fois par jour et signaler tout élévation excessive ;
- Contrôle et enregistre la température maximale, minimale et actuelle de chaque réfrigérateur 2 fois par jour et signaler toute déviation en dehors de la marge requise (2-8°C) au superviseur immédiat ;
- Contrôle du bon accès aux marchandises ;
- Supervise le travail des agents manutentionnaires et des journaliers ;
- Maintien au quotidien les stocks et les fiches de stocks (bin card) ;
- Enlève et prépare les articles selon l'ordre de réquisition de stock (SR) reçue de l'assistant Logisticien médical ;
- Enregistre immédiatement l'opération d'enlèvement dans la fiche de stock respective (bin card) ;
- Enregistre et rend compte de toute anomalie entre l'ordre de réquisition de stock et la réalité physique du stock ;
- Rend compte immédiatement toute sortie de stock au superviseur direct ;
- Conditionne de manière appropriée les articles cassables et/ou fragiles ;
- Vérifie les commandes préparées par le(s) collègue(s) (cross check) ;
- S'assure que chaque colis est correctement emballé et pesé avant envoi ;
- S'assure du conditionnement adéquat des articles de la chaîne de froid selon les règles CICR (glaciaire, paque de glace, etc.) ;
- Marque chaque colis du nom du destinataire, destination, numéro d'ordre et de colis ;
- Marque chaque colis avec les instructions de transport et/ou de chargements (fragile, matières dangereuses etc.) ;
- Elabore les listes de colisage (PL) et les soumet au superviseur immédiat pour validation ;
- Contrôle que chaque colis prêt à l'envoi dispose d'une liste de colisage (PL) dûment remplie et émet la lettre de transport WB(Waybill) à temps ;
- Etablit et imprime la lettre de transport WB(Waybill) pour chaque cargo en n'omettant pas la partie chaîne de froid, les stupéfiants et les produits dangereux ;
- S'assure que toutes les expéditions sont accompagnées d'une liste de colisage (PL) et d'une lettre de transport WB (Waybill) conformes ;
- Superviseur le chargement des cargos et le travail des journaliers ;
- Brief le chauffeur/transporteur sur l'importance du retour des listes de colisage (PL) dûment signées par le bénéficiaire ;
- Met à jour le tableau de suivi des glaciaires (cool box) ;

CICR

- Rédige et soumet pour validation au superviseur immédiat le message de notification d'envoi cargo annexé des fichiers PL électroniques (FSS, Excel) destinés aux sites clients ;
- Informe l'assistant Logisticien médical pour tout article en voie de péremption (≤ 6 mois) ;
- Soustrait du stock tous les items dont la date de péremption ne permet plus leur utilisation ;
- Aide à la destruction des consommables, des médicaments et matériels périmés dans le respect des normes CICR en collaboration avec les départements Logistique et Médical ;
- Participe à la réalisation des inventaires périodiques ;
- Participe activement à la préparation et à la réalisation de l'inventaire annuel ;
- Réalise des inventaires flashs au cours des ramassages ;
- Superviseur les aides magasiniers et les journaliers dans la réalisation de leurs tâches respectives.

Profil et qualités requises

- Diplôme universitaire (BAC+3 minimum) de préférence logistique, sciences commerciales, administration ou dans un domaine relevant.
- Formation complémentaire en approvisionnement ou en gestion de stock souhaitable.
- Minimum 2 à 3 ans d'expérience professionnelle en logistique humanitaire ou commerciale.
- Maitrise des outils informatiques (Microsoft Office : Word, Excel, Powerpoint, etc.), plates formes de messagerie (Outlook, Microsoft Teams).
- Maîtrise du français parlé et écrit.
- Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit est un atout.
- Bonne condition physique pour maintenir le bon rangement dans l'entrepôt.
- Sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe.
- Capacité d'analyse et synthèse.
- Discrétion et sens aigu de la confidentialité.
- De la rigueur et de la méthode.
- Comportement intègre dans toutes ses activités.
- Capacité à travailler dans l'urgence et sous pression.
- Être de nationalité congolaise.

Comment postuler :

Complétez le formulaire au plus tard le **29 avril 2025 avant 17h00** sur le lien FORMULAIRE DE RECRUTEMENT 2025-04/02 STOREKEEP GOM ou en utilisant **le Code QR** avec votre smartphone.

NB :

- Les candidat.e.s qui ne compléteront pas le formulaire dont le lien ci-dessus ne seront pas consideré.e.s.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- Et si vous êtes présélectionné.e pour l'étape suivante, vous serez recontacté.e par email par notre équipe RH à qui vous devrez envoyer dans les 72 heures votre cv et lettre de motivation pour la suite du processus selon les indications.
- Les candidatures féminines ainsi que celles des personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
- Le CICR n'exige de fonds pendant et ni après le processus de recrutement.

Fait à Kinshasa, le 16/04/2025.

Département des Ressources Humaines
Comité international de la Croix-Rouge – RDC