CONSTITUTION POOL DE RESERVE JOURNALIERS MAGASINIER

Médecins Sans Frontières Hollande (MSF-H) est une Organisation Internationale Humanitaire Médicale qui apporte secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou politique. Il œuvre dans la neutralité, dans le strict respect de l'éthique médicale universelle et du droit à l'assistance humanitaire. Ses actions à l'Est de la R.D.C consistent essentiellement en un appui Médical, Nutrition, Eau & Assainissement.

L'Administration de MSF-Hollande BUKAVU cherche à recruter des staffs comme membres du **pool de réserve journaliers Magasinier** à utiliser en cas de besoin au sein des départements de Logistique et Supply.

Famille Professionnelle : **Logistique et Approvisionnement**
Fonctions : **magasinier**
Lieu de travail : **Bukavu**
Lignes hiérarchiques et fonctionnelle
Responsable hiérarchique : **superviseur d'activités d'approvisionnement**
Responsable fonctionnelle : **superviseur d'activités d'approvisionnement**

BUT PRINCIPAL

Assister le superviseur de l'entrepôt dans la gestion des stocks (réception, entreposage et livraison aux divers projets ou autres services de fournitures médicales, produits alimentaires, pièces détachées, outils, équipements et autres matériels logistiques), conformément aux instructions du supérieur hiérarchique et aux normes **MSF**, afin d'assurer le bon fonctionnement général des activités **MSF**.

RESPONSABILITÉS GENERALES :

- Lors de la réception des marchandises, vérifier le nombre de colis contre le manifeste de chargement, vérifier l'emballage et les cartons et informer le supérieur hiérarchique de tous problèmes (biens manquants ou endommagés, etc.)
- Immédiatement après la réception des marchandises, mettre à jour les fiches de stock et/ou créer des fiches de stock pour tous les articles en stock.
- Vérifier la boîte froide dès réception et contrôler la fiche de suivi de la chaine du froid.
- Préparer les commandes dans les temps avant d'envoyer les marchandises et assurer la bonne qualité du matériel d'emballage.
- Veiller à ce que tous les articles soient bien organisés et correctement stockés, bien protégés, entièrement identifiés et facilement accessibles (propreté, sécurité, accès, etc.)
- Contrôler particulièrement les numéros de marchandises "sensibles" y inclus les lots, dates d'expiration, emballages et conditions particulières d'entreposage.

- Emballer (selon les moyens de transport), peser et étiqueter les marchandises (destination, nombre d'unités d'expédition, numéro de feuille de route, poids et mode de transport) et attribuer un numéro d'expédition pour chaque colis, conformément aux instructions du responsable hiérarchique.
- Aider le responsable hiérarchique à la préparation du rapport sur l'état des stocks.
- En collaboration avec le responsable hiérarchique, procéder a un comptage physique des stocks conformément à la fréquence définie précédemment□ □
- Informer immédiatement le responsable hiérarchique de tous les problèmes survenus dans le cadre du travail, notamment en matière de dommages, pertes, tentatives d'effraction ou de vol dans l'entrepôt
- Responsable du suivi de la température de l'entrepôt et d'assurer que les articles de la chaîne du froid soient stockés à une température adéquate

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- Supervise le déchargement des marchandises et acheminement vers les zones de stockage
- Rangement des produits dans l'entrepôt ou le magasin en respectant les procédures et les consignes de sécurité.
- Supervise les journaliers dans le chargement des marchandises dans les véhicules de transport.
- Organise de l'espace de stockage pour faciliter l'accès et la manipulation des produits

ÉDUCATION

- Minimum Diplôme d'état.
- Enseignement secondaire et études liées à la gestion d'entrepôts souhaitables

Expérience

- Expérience préalable en tant que magasinier est souhaitable

CONNAISSANCES ET ATOUTS

- Mathématiques de base et utilisation des appareils de mesure indispensables
- Connaissances en informatique souhaitables (Word, Excel)
- Capacité de faire des réparations de base souhaitable

LANGAGES

- Langue locale.
- Français est obligatoire.

Compétences

- Résultats et sens de la qualité L1
- Souplesse de comportement L1
- Travail d'équipe et coopération L1
- Adhésion aux principes de MSF L1
- Sens du service L1
- Gestion du stress L2

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Déposer au bureau MSF-H à Bukavu :

- Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles/atouts en lien avec le profil de poste.
- Une copie actualisée du CV.
- Copies des pièces scolaires, formations reçues, lettres d'attestations de services rendu.
- Envoyer vos candidatures soit par voie électronique à l'émail suivant : drcskivu-jobs@oca.msf.org soit déposer la candidature en format physique au niveau de la base MSF-H.

Remarques :

- Les candidatures ne correspondant pas au profil du poste seront automatiquement éliminées.
- Merci d'indiquer sur l'enveloppe et aussi dans la lettre le titre du poste

Calendrier du recrutement		
Étape	**Lieu**	**Date**
Date limite du dépôt des candidatures	Base de MSF-H à Bukavu.	Lundi 30 Juin, 17h30
Affichage des candidats retenus au test écrit	Base de MSF-H à Bukavu.	Mercredi 9 Juillet
Test écrit	Base de MSF-H à Bukavu	Vendredi 11 Juillet à 10h30.
Entrevues	Base de MSF-H à Bukavu.	Mardi 15 Juillet
Affichage de la décision finale	Base de MSF-H à Bukavu.	Vendredi 18 Juillet

Fait à Bukavu, le 16/06/2025

Pour MSF-H Bukavu

EL HASSAN HASSIB
COORDINATEUR RH ADJOINT