ADRA DRC - Tudienzele – Logistic Coordinator /010/ RH/03- 24

TITRE DU POSTE: **LOGISTIC COORDINATOR**
NOMBRE DE POSTES: **01**
LIEU D'AFFECTATION: **TSHIKAPA/ KASAI**
ZONE D'INTERVENTION**: TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMWESHA, MUTENA**
TYPE DE CONTRAT: **CDD/12 MOIS**
POSTE SOUS LA SUPERVISION DE: **PROCUREMENT AND LOGISTIC LEAD**
POSTE SUPERVISE: **WAREHOUSE OFFICER – NO FOOD COMMODITIES**
DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION: **25 MARS 2024**
DATE DE FIN DE LA PUBLICATION: **07 AVRIL 2024**

1. CONTEXTE

ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste basé au Kasaï, en RD Congo, ADRA recherche un (01) Logistic Coordinator, engagé et expérimenté qui incarne les valeurs de connectivité, de courage et de compassion.

Logistic Coordinator travaillera pour le projet TUDIENZELE financé par BHA USAID, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation l'insécurité alimentaire dans la province du Kasaï, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins

2. RESUMÉ DU POSTE

Sous la supervision directe du Procurement and Logistic Lead, le logistic coordinator a pour but d' assurer les tâches de la gestion des activités des entrepôts.

3. RESPONSABILITÉS

1. Gestion des opérations et de la logistique:
   - Superviser tous les aspects des opérations et de la logistique du projet, y compris le transport, le charroi automobile, l'entreposage et la gestion des stocks.
   - Coordonner et surveiller l'expédition, la livraison et la distribution du matériel, de l'équipement et des fournitures du projet.
   - Connaissance approfondie des meilleures pratiques en matière d'approvisionnement humanitaire, de budgétisation et de gestion de la chaîne d'approvisionnement.
   - Négociateur compétent, avec une expérience significative et géographiquement variée dans l'établissement des contrats, la gestion des fournisseurs et la garantie que les produits/services sont livrés conformément aux spécifications.
   - Connaissance des réglementations internationales en matière de passation des marchés et expérience de coordination du cluster logistique essentielle ; expertise nécessaire en matière de techniques de détection et d'enquête des fraudes
   - Assurer des opérations logistiques efficaces et rentables, tout en maintenant la conformité aux réglementations de l'USAID et aux politiques du client.
   - Identifier et mettre en œuvre des améliorations de processus pour optimiser les activités logistiques.
   - Organiser la création des demandes (Réquisition) d'achats en collaboration avec tous les secteurs du programme et l'unités des approvisionnements et des commodités

2. Gestion des produits et du Parc Automobile :
   - Gérer l'approvisionnement et la distribution des produits requis pour le projet.
   - Assurer une documentation, un stockage et un suivi appropriés des produits conformément aux réglementations de l'USAID et aux normes du client.
   - Collaborer avec l'équipe des achats pour garantir un approvisionnement en produits opportun et rentable.
   - Surveiller les niveaux des stocks de produits et coordonner le réapprovisionnement si nécessaire.
   - Assurer le renouvellement des documents de Bord des tous les véhicules et Moto
   - Assurer la maintenance et la réparation de tous les véhicules et Moto suivant les règles et normes établies
   - Organiser le voyage du personnel et des partenaires par véhicule et par avion en fournissant toutes les informations nécessaires au voyage

4. PROFIL – EXIGENCE ET QUALIFICATION DU POSTE

- Diplôme d'études Supérieur Bac+5 en commerce ou équivalent; ou encore une formation supplémentaire en logistique, en entreposage ou en gestion de la chaîne d'approvisionnement est un plus.

- Une expérience antérieure de 5 ans dans les opérations d'entrepôt, la gestion des stocks ou les rôles de soutien logistique est préférable

- Gestion de la chaîne d'approvisionnement: solide compréhension des processus de la chaîne d'approvisionnement, y compris l'approvisionnement, le transport, l'entreposage et la distribution.
- Connaissance des réglementations de l'USAID : Familiarité avec les réglementations de l'USAID et les exigences de conformité liées à la logistique et aux achats afin de garantir le respect des directives de financement.
- Logistique internationale: expérience dans la gestion d'opérations logistiques dans différents pays, y compris la connaissance des réglementations douanières, du transport international et de la coordination avec les partenaires locaux.
- Résolution de problèmes : capacité à identifier et à résoudre les problèmes logistiques et à prendre des décisions rapides et efficaces pour garantir le bon déroulement des opérations et la livraison en temps opportun des biens et services.
- Compétences en communication: Excellentes compétences en communication verbale et écrite pour collaborer efficacement avec les équipes internes, les parties prenantes externes et les vendeurs/fournisseurs.
- Leadership et gestion d'équipe: solides capacités de leadership pour superviser et motiver une équipe logistique diversifiée, garantissant un travail efficace et cohérent.
- Souci du détail: méticulosité dans la gestion de la documentation logistique, le suivi des stocks et la garantie de dossiers précis pour se conformer aux exigences de reporting.
- Compétences analytiques: capacité à analyser les données et les mesures logistiques pour identifier les domaines à améliorer, optimiser les processus et réduire les coûts.
- Adaptabilité: flexibilité pour travailler dans des environnements dynamiques et

5. QUALITÉS ET COMPETENCES

- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel
- Gestion de l'inventaire/Organisation de l'entrepôt
- Fonctionnement de l'équipement
- Les procédures de sécurité /Attention au détail
- Compétences en communication
- Travail en équipe /Endurance physique
- Capacités de résolution de problèmes/Adaptabilité

5. COMMENT POSTULER

❖ Le dossier doit contenir :

- Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
- Curriculum Vitae
- Copies des diplômes et attestations des formations et études
- Copies des certificats de travail
- Copie des pièces d'identité

❖ Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur candidature en version pdf, uniquement à l'adresse électronique ci-après : **TDZRecruit@adradrcongo.org**

❖ Tous les candidats **DOIVENT** indiquer le numéro de l'avis de vacance pour lequel, ils/elles soumettent leur demande d'emploi sur la ligne de l'objet dans leur courriel. **Ex. ADRA DRC TDZ – Logistic Coordinator/010/RH/03-24**

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 20/03/2024