A | R

MSF-B PROJET VIH/SIDA
1, Avenue de la Révolution
Quartier Socimat, C/ de la Gombe
Kinshasa/ RD Congo
Tél : +243 8413 62 365
Email: msfocb-kinshasa-sida@brussels.msf.org

MEDECINS SANS FRONTIERES

04/05/2025
ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Reçue le 22/4/25 à 12h16
par ICALENGA
N° d'Enregistrement 108
Signature

N/Réf : 06/ADMIN/SIDA/MSF-B/04/2025

Kinshasa, le 21 / 04 / 2025

À Monsieur le Directeur Provincial de
L'Office National de l'Emploi en RDC
KINSHASA

Objet : **Transmission de l'offre d'emploi**

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins Sans Frontières-Belgique (MSF-OCB), Projet SIDA souhaite constituer :

- 1 Magasinier.

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

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

MEDECINS SANS FRONTIERES MSF RH MANAGER PROJET VIH/SIDA BELGIQUE

Clara CAMPELO

Responsable des Ressources Humaines
Projet VIH/SIDA
Médecins Sans Frontières Belgique en RDC

MEDECINS SANS FRONTIERES

OUVERTURE DE POSTE INTERNE/EXTERNE

OFFRE D'EMPLOI
POSTE de MAGASINIER (Niveau 4)

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes et recruté **1 Magasinier** pour le Projet VHI/SIDA, à Kinshasa

DÉTAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction :	**MAGASINIER**
Titre du Responsable sur le projet :	**RESPONSABLE SUPPLY**
Titre du Responsable fonctionnel :	**SUPERVISEUR D'ENTREPO**
Département :	**SUPPLY**
Projet / Localisation :	Projet VIH/SIDA à Kinshasa
Lieu d'activités :	Kinshasa
Horaire hebdomadaire :	45 heures en temps plein
Type de contrat :	CDD de 12 mois avec possibilité de renouvellement

CONTEXTE

Médecins Sans Frontières (MSF) est une organisation médicale humanitaire internationale, créée en 1971. Depuis plus de cinquante ans, MSF apporte une assistance médicale à des populations dont la vie ou la santé sont menacées : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. MSF est présente dans 71 pays dans le monde. Elle emploie plus de 45.000 personnes.

Le Projet VIH/SIDA :

- La RDC fait partie des pays avec un faible taux de personnes affectées par le VIH/Sida : 0,7 % des adultes de 15 à 49 ans seraient séropositifs (ONUSIDA, 2016). MSF est impliquée dans la lutte contre le VIH/Sida à Kinshasa depuis 2002 ;
- Le Projet VIH/SIDA, fait la prise en charge pour les patients au stade avancé au Centre Hospitalier de Kabinda (CHK). Il se compose de 46 lits (+/- 400 hospitalisations par mois) et son service ambulatoire (cohorte de +/- 1600 patients). MSF utilise l'hôpital CHK aussi comme centre de formation ;
- Le Projet a un volet de décentralisation qui consiste à un appui de type mentoring de toute la zone de santé de Biyela où il y a des soins pour les patients stables, ainsi que formation de leaders locaux et clubs de jeunes.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- 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 ;
- Garder le stock en bon état de propreté et d'ordre



RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA SECTION MSF / CONTEXTE

- S'assurer que toute sortie du stock doit être faite sur base d'un document dument validé par le responsable supply ;
- S'assurer que tous les mouvements physiques des articles en stock sont enregistrés dans le système UniField ;
- S'assurer que les articles sont stockés dans des bonnes conditions (Température, rangés par famille, propres, stables et sécurisés) et les étagères sont systématiquement étiquetées ;
- Vérifier le bon encodage des demandes de déstockage, en respectant les priorités et les délais de livraison établis avec les services clients (commandes mensuelles, exceptionnelles, prioritaires) ;
- S'assurer que les activités de vérification et de réception des services à la clientèle sont effectuées correctement ;
- Assurer une bonne gestion des numéros de lots et des dates d'expiration des produits : objectif moins de 5% écarts en nombre d'articles lors des inventaires complets ;
- S'assurer que les produits périmés sortent des étagères à la fin du mois et stockés dans la zone appropriée ;
- Les réceptions des freights sont effectuées et contrôlées et la confirmation des écarts et dommages sur les articles réceptionnés (quantité et qualité) sont rapportés au superviseur direct ;
- Assurer les tâches qui sortes parfois de son périmètre de responsabilité ;
- Assurer le back-up du superviseur d'entrepôt.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Éducation

- Lecture et écriture **indispensables**
- Enseignement secondaire et études liées à la gestion d'entrepôts **souhaitables**

Expérience

- Expérience préalable de moins 2 ans en tant que magasinier **souhaitable**
- Expérience dans un entrepôt de produits médicaux est **souhaitable**

Compentese requises

- Bonne connaissances informatiques (Word, Excel, internet) **indispensable**
- Connaissances du logiciel Unifield **souhaitable**
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit **indispensable**
- Langues locales **souhaitable**
- Compétences: Orienté au résultats et sens de la qualité ; Travail d'équipe et coopération ; Dynamique et flexible

DOCUMENTS À FOURNIR

- Curriculum Vitae (Deux (2) pages maximum) **(obligatoire)** ;
- Lettre de motivation **(obligatoire)** ;
- Copie des diplômes souhaitable pour le poste où diplôme le plus élevé ;
- Copie des attestations de formations **en relation avec le poste** ;
- Copie des attestations de service **en relation avec le poste;**
- Copie Carte ONEM (si applicable)

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé.
Il pourra éventuellement être demandé aux candidats présélectionnés de fournir d'autres attestations / compléter leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidatures ne seront pas restitués.

ETAPES DE LA DEMANDE D'EMPLOI

Les dossiers de candidature sont à envoyer par e-mail ou dossier dur sous pli fermé au plus tard le **04 mai 2025 à 17H00** à l'attention du Responsable des Ressources Humaines de MSF-B :

Envoi des documents requis en **format PDF** en précisant dans l'objet :

« Candidature Poste Magasinier »

A l'adresse suivante : msfocb-kinshasa-sida-recrutement@brussels.msf.org



IMPORTANT :

- Dans son processus de recrutement, **MSF-Belgique ne mandate aucun.e acteur/actrice ou agent.e externe pour effectuer la collecte de candidature.**
- **Il est strictement interdit d'échanger des biens, d'argent, d'avantage ou services pour le suivi des dossiers de recrutement.**
- Seules les personnes retenues seront contactées.
- Les lettres, CV et tous les documents inclus dans le dossier de candidature ne seront pas retournés aux candidat/es.
- MSF-B ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement encourus pendant le processus de recrutement.
- MSF-Belgique souscrit au **principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité**. Toutes les candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères.
- **MSF-B s'engage à la non-discrimination** fondée sur les genres, nationalités, culture et autres marqueurs identitaires. **Les personnes issues de groupes minoritaires, des groupes autochtones et les personnes avec des handicape sont encouragées à postuler.**
- **MSF-B** veilles à l'équilibre entre les genres et **encourageons donc les femmes à postuler**.

Le recrutement ne se fait que par les étapes suivantes :

1. Réception de candidatures ;
2. Dépouillement par la personne Responsable des Ressources Humaines ou Responsable du département ;
3. Affichage des candidat.e.s retenu.e.s pour le test écrit et/ou examen pratique. Les résultats les plus élevés passent à la prochaine étape ;
4. Affichage pour l'entretien. La(es) personne(s) candidate(s) répondant le mieux aux critères d'entretien et d'examen(s) sera/seront retenue(s).
5. Affichage de(s) personne(s) retenue(s) pour le poste et/ou Pool de réserve.

Nous prions de nous signaler tout éventuel abus constaté au décours du processus de recrutement, au/à Coordinateur / Coordinatrice du Projet VIH/SIDA

COMPORTEMENT RESPONSABLE

MSF offre un environnement de travail qui reflète les principes d'impartialité, de neutralité, d'indépendance et d'éthique médicale. MSF ne tolère pas les harcèlements, les abus physiques/verbaux/psychologiques, la discrimination, la corruption/fraude, et les abus/exploitations/harcèlements sexuels. Toutes personnes candidates retenues feront l'objet d'une vérification de leurs références.

Tout personnel sous contrat avec MSF devra s'engager au Comportement Responsable de MSF, afin d'assurer la protection contre les abus.

Dans le cas où aucun.e candidat.e ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.
Nous remercions par avance tous/toutes les candidat.e.s pour l'intérêt porté à ce poste et à MSF.

Kinshasa le 21/04/2025

Pour MSF-OCB, Projet VIH/SIDA

Manager des Ressources Humaines,
Clara NEVES CAMPELO
Médecins Sans Frontières-Belgique, Mission RDC