

LOGISTICIEN

DESCRIPTION – PROFIL DE POSTE

1. OBJECTIF GENERAL :

- Réaliser les activités planifiées par rapport aux indicateurs du projet ;
- Assurer la logistique de tout le personnel, matériel et de façon générale pour toute l'ONG ITAM ;

2. LIENS FONCTIONNELS :

- **Internes :**
 - Chef de Projet ;
 - Les équipes de travaux ;
 - Départements logistiques, Finances, Ressources Humaines.
- **Externes :**
 - Gouvernement Congolais et autorités locales ;
 - Communautés et Bénéficiaires ;
 - Autres ONG et partenaires humanitaires.

3. OBJECTIFS MAJEURS DU POSTE :

A. Logistique :

✓ Achats Internationaux :

Assister le Chef de Projet pour les opérations suivantes :

- Préparer les Appels d'Offre ;
- Recenser les fournisseurs ;
- Préparer les avis dans la presse ;
- Analyser les offres des fournisseurs ;
- Passer les commandes.

✓ Achats locaux :

- Identifier des fournisseurs locaux des différents articles ;
- Faire établir les devis pour des achats locaux en recherchant le meilleur rapport qualité/prix
- Utilisation de procédures ITAM ;
- Réaliser des achats locaux ;
- Participer à la rédaction des contrats avec les fournisseurs ;
- Participer à la planification des procédures logistiques du projet et assurer leurs exécutions ;
- Préparer les répartitions des matériels sur les différents projets ITAM, qui inclut la recherche des moyens de transport et le suivi de distribution sur les projets ;
- Préparer les sorties de supervision/évaluation (transport, chargement, communication) ;

ITAM

ONG asbl d'Appui à la Réhabilitation des Infrastructures et Relèvement Communautaire

✓ **Transports :**

- Vérifier l'état de véhicules de transport loués par ITAM, soit pour le transport des matériels à acheminer sur les projets, soit pour les véhicules loués sur les projets ;
- Vérifier la conformité et la validité des pièces administratives des véhicules loués ;
- Rédiger les contrats de location ;
- Veiller à la bonne utilisation des véhicules sur les projets.

✓ **Gestion de stock :**

- Assurer la réception et l'expédition de matériel concernant les projets en coordination avec les superviseurs des travaux ;
- Suivre des livraisons, stocks et distributions ;
- Réceptionner les matériels/matériaux :
 - Déchargement ;
 - Reconnaissance ;
 - vérification de la conformité des produits par rapport aux devis et aux commandes ;
 - tri et classement.
- Mise en stock : rangement des divers matériaux vérification des conditions de stockage, afin de veiller à la bonne conservation des matériels livrés ;
- Gestion de stock de carburant (en particulier contrôle physique mensuel) ;
- Préparation des commandes à livrer sur les projets : déstockage manuel ou mécanisé, vérification, emballage ;
- Préparation du rapport du stock (matériaux/carburant) mensuel.

B. Administration

- Assurer un bon classement des documents liés aux activités logistiques des projets selon l'organisation de la Logistique ITAM ;
- Classer tous les documents administratifs de la logistique ;
- Garantir le bon stockage des matériels et matériaux liés à la réalisation des projets en collaboration avec l'équipe logistique ;
- Maintenir un bon contact et échange de communication avec les partenaires, transporteurs et fournisseurs pour assurer des livraisons correctes et conformes ;
- Assurer un bon stockage des biens ITAM et leur sécurité ;
- Réaliser le suivi et gestion de stocks liés directement au projet.

C. Mouvement sur terrain

- Voyager fréquemment sur terrain pour inspecter les conditions de stockage et d'utilisation des matériels et matériaux sur les différents projets.

LOGISTICIEN

SPECIFICATIONS PERSONNELLES:

QUALIFICATION / EXPERIENCE:	ESSENTIEL	SOUHAITABLE
Qualification	Etude en Logistique et Gestion des affaires	Diplôme d'état A1
Expérience de travail	5 années d'expérience de travail dans des professions comparables	Plusieurs années d'expérience de travail dans des professions comparables, avec des ONG
Langues parlées	Français, Anglais, Swahéli, Lingala,	
Informatique	Bonne connaissance de Word, Excel et Internet	
QUALITES :		
<ul style="list-style-type: none"> • Motivation et souplesse 	<ul style="list-style-type: none"> • Souplesse d'accomplir des tâches autres que celles spécifiées ci-haut suivant l'impératif du service • Promptitude d'exécuter toutes les tâches qui lui sont confiées par ses supérieurs • Capable d'apprendre de nouvelles connaissances (par ex. informatiques) • Capacité de travailler sous pression 	
<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe et communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Exprimer ses points de vue avec ouverture, honnêteté et respect mutuel • Etre précis • Bonne communication écrite et orale • Capable de travailler en coordination proche avec le chef de projet 	
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Etre flexible et savoir s'adapter aux imprévus • Capacité à vivre dans des conditions de vie et de sécurité difficiles 	
<ul style="list-style-type: none"> • Initiative au service 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un esprit de responsabilité, de dévouement et d'initiative 	
<ul style="list-style-type: none"> • Expertise technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir l'esprit pratique pour trouver rapidement des solutions aux problèmes techniques posés • Capable d'analyser un problème et de trouver et proposer une solution à son responsable • Conscient de la sécurité 	