

OFFRE D'EMPLOI

Solidarités International recrute :

Deux (02) Agents Logisticiens (nes)

Lieu d'affectation : Makary et Maroua avec déplacements réguliers sur le terrain

Type de contrat : CDD de 10 mois renouvelables selon financement

I. Présentation de l'organisation


Solidarités International est une organisation humanitaire française présente au Cameroun depuis juillet 2014. La mission mène depuis 2014 plusieurs programmes d'urgence et de post-urgence dans les régions de l'Est et de l'Extrême-Nord. Après une première base ouverte à Garoua Boulai en 2014 pour répondre à la crise centrafricaine et l'arrivée massive de réfugiés de RCA dans la région, puis à Makary début 2017 pour répondre à la crise du bassin du lac Tchad, SI a ouvert en octobre 2017 une base à Mokolo, puis Maroua afin de répondre aux besoins de base des populations vulnérables dans les zones frontalières du département du Mayo Tsanaga. Ainsi au Cameroun, Solidarités International intervient dans les domaines de l'Eau, Hygiène et Assainissement (EHA) et de la Sécurité Alimentaire et Moyens d'Existence (SAME).

II. Responsabilités et descriptif des tâches

L'Agent logisticien (ne) gère la réception, l'entreposage, la sécurisation et la livraison des denrées, biens, outils et matériels utilisés par Solidarités International ou sous la responsabilité de Solidarités International. Il (elle) participe à l'édition et au suivi de tous les documents administratifs liés aux biens entreposés. Il (elle) assure l'entretien de l'ensemble du matériel et des infrastructures de sa base d'affectation. Il (elle) participe à l'approvisionnement de la base d'affectation et participe à l'archivage des dossiers d'achats. Il (elle) aura les principales responsabilités suivantes :

Gestion de l'approvisionnement

- Appuyer le logisticien dans la mise à jour des listes de prix et des fichiers fournisseurs du marché de la base d'affectation
- Contribuer à la mise en place des procédures d'achat Solidarités International sur sa base d'affectation
- Appuyer le logisticien dans la vérification et le traitement des demandes de cotations et BCI de de la base d'affectation
- Constituer et archiver les dossiers achats en fonction des règles et procédures Solidarités International et bailleurs
- Appuyer le logisticien dans la mise en œuvre des achats en veillant au respect des règles et procédures de validation en vigueur au sein de SI



- S'assurer que les produits achetés correspondent aux exigences du demandeur en termes de quantité et de qualité
- S'assurer que le format et les informations des devis et factures sont conformes
- Veiller au respect des procédures administratives pour la gestion des avances et le paiement des fournisseurs
- Effectuer le suivi informatique et la mise à jour des BCI

Entretien des bâtiments, espaces d'entreposage et matériel entreposé

- Contrôler les installations et l'infrastructure de l'entrepôt à l'extérieur et à l'intérieur : repérer les dommages et proposer les réparations nécessaires
- Superviser le nettoyage et la désinfection régulière des entrepôts
- Mettre en place une protection contre les insectes et les nuisibles à l'intérieur des entrepôts et appliquer un traitement dès les premiers signes d'infection
- Assurer une aération adéquate des locaux
- S'assurer que les appareils et machines utilisés par les équipes soient nettoyés avant retour à l'entrepôt
- Contrôler la qualité des produits lors de leur réception. Ecarter les produits non conformes ou infectés et reporter au logisticien.
- Contrôler la qualité des produits régulièrement durant l'entreposage. Apporter une attention particulière aux dates de péremption

Gestion de l'entrepôt et stock

- En lien avec le logisticien, prévoir le personnel et l'équipement nécessaire au chargement / déchargement
- Superviser l'équipe de personnel journalier liée à l'activité de l'entrepôt
- Rédiger ou compléter les documents d'expédition ou de réception en suivant les standards Solidarités International
- Contrôler les entrées et sorties de matériels
- Tenir à jour les fiches de stock au format papier et les fiches de piles
- Participer aux inventaires mensuellement des biens et matériels entreposés et au rapprochement avec l'inventaire théorique

Services généraux

- Inspecter régulièrement les bureaux et les résidences Solidarités International afin de déterminer les travaux nécessaires à entreprendre
- Faire un état des besoins et gérer un stock de pièces de maintenance et de consommables
- Entretien l'ensemble du matériel ou mobilier sur la base, effectuer les petites maintenances et réparations mineures ainsi que les aménagements au niveau des bâtiments Solidarités International, après validation de son responsable hiérarchique
- Superviser le nettoyage des bureaux et habitations, la gestion des déchets ainsi que l'entretien du jardin
- Sur demande, assister le mécanicien dans la réparation et le nettoyage des véhicules

- Superviser la bonne utilisation des générateurs de la base et planifier les opérations de maintenance
- Assister les équipes pour le déchargement du petit matériel

Gestion de parc

- Superviser les déplacements des staffs en mettant à leur disposition le moyen de transport requis et contribuer au suivi des mouvements
- Etablir le planning des mouvements de véhicules
- S'assurer de la composition et de la présence du lot de bord dans tous les véhicules
- Vérifier la présence et la bonne utilisation des carnets de suivi véhicule
- Prévenir les détournements de carburant et de pièces détachées

Reporting

- Participer à la rédaction des rapports d'activités et rapports d'inventaires

III. Profil recherché

COMPETENCES CLES

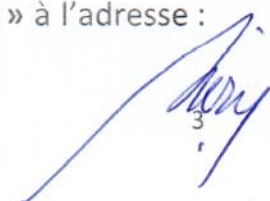
- Niveau : Bac + 2 minimum, dans le domaine de la logistique, de la gestion des stocks et des approvisionnements ou équivalent
- Expérience minimum de 12 mois à un poste similaire
- Connaissance du pack office, notamment Word, Powerpoint, Excel, Outlook ;
- Excellente capacité de communication en français
- La connaissance du Logone et Chari, du Mayo Sava et du Mayo Tsanaga serait un atout
- Bonne connaissance des procédures logistique solidarités International serait un atout

QUALITES REQUISES

- Forte capacité de débrouillardise et d'apprentissage
- Capacités d'organisation (importante) au niveau du terrain
- Honnêteté et transparence exigées

Votre dossier de candidature devra impérativement être composé des documents suivants : CV, lettre de motivation, photocopies des diplômes et attestations, carte d'identité nationale en cours de validité, certificats de travail, liste d'au moins 3 références pertinentes. Vous pouvez ajouter tout autre document pertinent susceptible de compléter votre dossier. Tous les fichiers de documents devront être nommés en fonction du contenu du document.

Votre dossier devra être adressé au **Service RH** de Solidarités International par email avec en objet « **AGENT LOG MKY** » ou « **AGENT LOG MRA** » à l'adresse :



recrutement@solidarites-cameroun.org. Aucune candidature papier ne sera acceptée, et les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Date limite de réception des dossiers : le **28/07/2021 à 17H00 (heure du Cameroun)**

Les candidats présélectionnés sur dossier seront contactés par mail et/ou téléphone pour passer un test technique.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Yaoundé, le 21 juillet 2021

Niry RANDRIAMANANTENA
Coordinateur Administratif et Financier

