

Fiche de Poste

Lieu de travail : Sikasso avec déplacement fréquent à l'intérieur du pays ou en fonction des besoins.

Département : Logistique

Nom / Prénom :

Date de début :

INTITULE DU POSTE

UN ASSISTANT LOGISTIQUE POUR LA RÉPONSE COVID-19 DU PROJET SMNE

Type de contrat : Contrat à durée déterminée

Liens hiérarchiques :

Logisticien de la CRM

Coordinateur/trice réponse COVID-19 du projet

Durée : une année renouvelable avec une période d'essai de 1 mois

Liens Fonctionnel :

Coordonnateur de zone

Coordonnateur national.

Mission/objectif général :

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la logistique et fonctionnelle du Coordonnateur de la réponse COVID-19 du projet SMNE, l'assistant logistique travaillera pour apporter l'appui nécessaire en matière de gestion logistique du projet.

Description du poste et responsabilités

- Appuyer le Coordonnateur/la coordinatrice de la réponse COVID-19 dans la mise en place, le suivi et l'évaluation des besoins logistique et la mise en œuvre des activités du projet ;
- Préparer et suivre les réquisitions, les bons de travail, les demandes de dépenses, les achats, les réceptions des biens et services selon procédures de la CRM/CRC ;
- Tenir à jour les fiches de suivi consommation carburante ;
- Suivre les pièces administratives (assurance, carte grise, vignette, visite technique) et techniques (entretien et réparation) du parc auto ;
- Assurer la mise à jour, le suivi et la documentation des logistiques du projet ;
- Elaborer des rapports périodiques et les rapports de gestion des véhicules (fleet management report) ;
- Elaborer le planning d'achat mensuel en collaboration avec le Coordinateur projet et coordonnateur/trice de la réponse COVID-19 ;
- Assurer le contrôle des approvisionnements (qualité, prix et disponibilité) ;
- Mettre en place un réseau de fournisseur ;
- S'assurer que les achats du projet respectent les procédures de la CRM ;
- Faire le suivi de toutes les factures logistiques jusqu'au paiement ;
- Assurer un circuit d'approvisionnement efficient entre le niveau national et les zones et districts ;
- Effectuer la gestion des stocks et la mise à jour régulière des inventaires ;
- Superviser l'allocation et l'utilisation du matériel et les équipements ;

- Assurer l'inventaire périodique et le suivi des équipements ;
- Assurer l'installation, la maintenance et la réparation des matériels et équipements ;
- Planifier, contrôler et documenter les déplacements du matériel roulant ;
- Assurer le suivi et la gestion du matériel roulant (fiches, consommation, entretien périodique, maintenance) ;
- Organiser tous les déplacements nécessaires dans le cadre du projet ;
- Assurer la responsabilité de la gestion logistique du projet ;
- Assurer le suivi quotidien des équipes en déplacement entre le terrain et la base selon le cadre sécuritaire de la CRM ;
- Etablir avec sa hiérarchie un contact régulier en échange d'information concrète concernant la sécurité en vue d'une évaluation afin d'adapter si nécessaire les règles de sécurité au contexte en vigueur ;
- S'assurer que les règles de sécurité ainsi que les règles de respect culturel et d'intégration locale sont observées par les équipes ;
- Veiller à la bonne application des procédures et règles de sécurité.

Profil :

- Être titulaire d'un diplôme DUT en Logistique ;
- Avoir trois (3) ans d'expérience minimum dans la gestion logistique des projets et ONG;
- Avoir une bonne aptitude à travailler en équipe et à communiquer ;
- Avoir une bonne connaissance de l'informatique – MS OFFICE (WORD- EXCEL- PowerPoint Etc.).

Atouts :

- Capacité de négociation ;
- Capacité à travailler sous pression.

Exigences :

- Partager les valeurs de base, la vision et la mission de la CRM.
- Être immédiatement disponible ;

Conditions particulières :

- Être âgé de 25 à 55 ans au plus ;
- Parler couramment le français et le Bambara, être honnête, intègre, poli, discret et disponible.
- Etre soigné dans sa présentation ;
- Avoir une bonne connaissance des régions du Mali ;
- Expérience avec le Mouvement Croix-Rouge/ Croissant Rouge (FICR, CICR, SNP...) un atout.

Lieu de dépôt des dossiers : Les dossiers composés d'un CV avec 3 références professionnelles + Lettre de motivation et la photocopie du permis de conduire en cours de validité sont recevables à l'adresse ou au siège de la Croix Rouge Malienne à Bamako sis à Djélibougou, face à l'EDM jusqu'au Aout 2020

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Je soussigné, _____, certifie avoir lu et compris cette description de poste. Je m'engage à respecter les tâches et responsabilités mentionnées ci-dessus ainsi que les conditions de travail stipulées dans le Règlement du personnel.

Date et lieu

Le salarié :

Le responsable hiérarchique :

Visa Administration :