



AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du renforcement des capacités en personnel, la Croix-Rouge Malienne (CRM) recrute :

- Un (01) Logisticien chargé des achats, basé (e) à Bamako
Réf : LOG/CRM-2021.

La description de poste est disponible au siège de la Croix-Rouge Malienne à Bamako, au niveau de tous les bureaux régionaux et sur les sites www.croixrouge-mali.org.
Les dossiers de candidature composés d'un CV, d'une Lettre de motivation, des diplômes et des Attestations de travail sont recevables au siège de la Croix-Rouge malienne, sis à Djélibougou en face de l'EDM, aux bureaux régionaux de la Croix Rouge Malienne jusqu'au Vendredi 28 Mai 2021 à 12h00mn date limite de dépôt de candidature.
Merci de mentionner sur le dossier le poste et la référence.



Fiche de poste

NOM et Prénom	
Fonction	Logisticien chargé des Achats
Affectation	Bamako
Responsable fonctionnel	Le Chef Patrimoine Approvisionnementnements
Responsable hiérarchique (superviseur direct)	Le Chef Patrimoine Approvisionnementnements
Collaboration	Logisticien chargé du Patrimoine
Subordonnés	Magasinier, Chargé du suivi et de l'archivage des documents logistiques, planton
Catégorie	7A CCFC

Responsabilités

Sous la responsabilité du Chef Patrimoine Approvisionnement, assurer la gestion efficace du Service Patrimoine Approvisionnementnements de la CRM

Description des tâches spécifiques

En matière d'achat

- Préparer les réquisitions d'achat de biens et services ;
- préparer les dossiers d'appel d'offres ainsi que les demandes de dépenses et de fonds
- élaborer et faire le suivi des contrats en cour d'exécution prestation, acquisition, entretien)
- Elaborer les rapports mensuels d'acquisition des biens et services
- Vérifier la conformité des documents accompagnant les demandes d'achat de biens et services (réquisition tableau comparatif des offres, bon de commande)
- S'assurer du respect du code de conduite et des procédures par le chargé de suivi des documents /archivage et le magasinier.
- Veiller à ce que tous les dossiers d'achats soient enregistrés et archivés
- Elaborer un répertoire de fournisseurs agréés
- Elaborer une liste officielle des prix
- Produire le rapport mensuel du service approvisionnement

- Négocier les prix avec les fournisseurs en tenant compte du rapport qualité-prix et du délai de livraison
- Veiller à la conformité et la complétude des contrats administratifs

Gestion du personnel

- Veiller à l'exécution des responsabilités et les tâches du personnel sous sa supervision notamment le magasinier, le chargé du suivi et de l'archivage, le planton
- Organiser et contrôler le travail du personnel sous sa supervision ((horaires, congés, gardes...))
- Evaluer les compétences, de ses collaborateurs
- Identifier les besoins de formation du personnel du service patrimoine
- Constituer un recours technique pour son équipe, résoudre les problèmes en trouvant des solutions appropriées
- Etre à l'écoute, tenir compte des difficultés de son équipe, conseiller et arbitrer si nécessaire

En Gestion de stocks

- Superviser la tenue régulière des livres de stock des magasins
- Superviser le stockage et l'utilisation des produits et matériels sur la base FIFO.
- Superviser la gestion du magasin en vue d'une exploitation optimale
- Superviser l'inventaire régulier du magasin
- S'assurer de la disponibilité à tout moment des rapports d'inventaire du magasin

Cette liste n'est pas exhaustive et peut faire l'objet de compléments, modifications ou précisions écrites par l'Administration de la Croix Rouge Malienne.

Aptitudes

- Adhérer aux principes et valeurs de la Croix-Rouge
- Etre intègre et avoir une bonne moralité
- Avoir une bonne attitude interpersonnelle
- Respect de la confidentialité des informations

Jours et horaires de travail

HORAIRE ET JOURS DE TRAVAIL:

Les horaires du travail sont conformes à ceux en vigueur dans la région.

Du fait des contraintes du programme et des responsabilités du poste, il lui est demandé une certaine souplesse quant aux horaires et jours de travail. Il est important de signaler que les horaires peuvent être modifiés pour répondre à des exigences des activités et du terrain.

Les informations ci-dessus pourront être modifiées selon les circonstances opérationnelles. Il pourra notamment être demandé à l'employé d'effectuer des heures supplémentaires.

Je, soussigné Certifie avoir lu et compris cette fiche de poste et m'engage à faire mon possible pour la respecter et apporter mon support aux programmes et aux membres de l'équipe de la Croix- Rouge Malienne.

Fait à Bamako, le..... 2021

Signature de l'employé

Signature du Superviseur