

## Profil de poste

### Logisticien .ne Mission

Solthis est une ONG de santé mondiale créée il y a 15 ans qui agit pour la prévention et l'accès à des soins de qualité pour toutes et tous, en renforçant durablement les systèmes et services de santé. Nous intervenons sur les enjeux de la santé des femmes, des mères et des enfants, et sur les grandes pandémies, VIH/sida, tuberculose. Solthis est une ONG de développement, présente en Afrique de l'Ouest avec 6 bureaux pays et qui en partenariat avec les acteurs locaux et déployons des projets comprenant à la fois des volets de recherche opérationnelle, de renforcement des capacités et de plaidoyer.

Solthis applique une politique de non-discrimination à l'embauche fondée uniquement sur les compétences, le niveau d'expérience et le savoir-être de ses candidat.e.s et ne fonde en aucun cas ses critères de sélection sur des notions telles que le genre, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'appartenance religieuse ou encore l'état de santé (pathologie et/ou handicap). Ainsi, nous vous encourageons donc toutes et tous à proposer votre candidature.

Afin de mener à bien nos projets au Sénégal, nous recherchons :

Un.e Logisticien.ne Mission

#### Mission et responsabilités

Placé.e sous la supervision du/de la Responsable Administratif-ve Financier-e et Logistique, le-la logisticien-ne aura les responsabilités suivantes :

- ✓ Assister le/la Responsable Administratif.ve, Financier.e et Logistique dans la gestion logistique de la mission.
- ✓ Contribuer à la rédaction et au suivi de l'exécution des plans d'achat des projets.
- ✓ S'assurer du respect des règles et procédures de passation de marchés.
- ✓ Procéder à l'acquisition des biens et équipements selon les procédures en vigueur.
- ✓ Gérer la gestion efficiente du parc automobile (gestion du carburant, gestion des mouvements, plan de maintenance, etc.).
- ✓ Gérer la gestion des équipements, des stocks et fournitures (assurer le suivi des entrées et sorties de stocks selon les procédures).
- ✓ S'assurer que l'ensemble des équipements durable figure dans l'inventaire des équipements de Solthis, (Inventaire, plan de maintenance, réquisition, etc.).
- ✓ S'assurer de la mise à jour mensuelle de l'état de parc.
- ✓ Codifier tous les équipements durables selon les procédures de Solthis.
- ✓ Contribuer à l'organisation de la circulation des biens et matériels.
- ✓ Assurer les tâches de gestion courante du bureau de Dakar (maintenance des locaux et des équipements, des outils de travail, achats produits d'entretien et provisions staff).

## Profil de poste

### Logisticien .ne Mission

#### Mission 1 : Achats

- ✓ Réceptionner et centraliser les commandes du bureau de Dakar.
- ✓ Effectuer les demandes de cotations ou devis et respecter les procédures de Solthis en vigueur et bailleurs.
- ✓ Effectuer un suivi des contrats et des bons de commandes.
- ✓ Contrôler la conformité des articles (quantitatif, qualitatif, spécifications techniques, contrefaçons).
- ✓ Effectuer les achats de la mission.
- ✓ Organiser la réception des marchandises, le contrôle physique et le stockage.
- ✓ Mettre à jour le suivi des achats (DBS)
- ✓ Planifier les gros achats en collaborations avec les chefs de projet, les techniques et la RAF,
- ✓ Contribuer à l'évaluation des fournisseurs et prestataires de services.
- ✓ Négocier les prix et les conditions de vente (délais, S.A.V., garanties etc.).
- ✓ Contractualiser, mettre en place les procédures propres à chaque fournisseur (employés habilités, conditions de livraison, mode de règlement).
- ✓ Mettre en place les fichiers fournisseurs, mise en concurrence.
- ✓ Établir les mises à jour mensuels des coûts.
- ✓ Gestion des contrats cadres

#### Mission 2 : Transport - Gestion flotte voitures :

- ✓ Assurer le suivi de la flotte et veiller au ravitaillement régulier des véhicules en carburant et tenir un registre et un système précis de contrôle des réparations, maintenances et consommation de carburant).
- ✓ Mettre en place un planning d'utilisation des véhicules.
- ✓ Organiser les transferts et déplacements du staff.
- ✓ Veiller à l'utilisation adéquate des véhicules.

#### Mission 3 : Gestion des équipements /Fournitures

- ✓ Assurer la gestion des stocks des équipements et fournitures du bureau de Dakar.
- ✓ Assurer le suivi de la maintenance et la consommation du groupe électrogène.
- ✓ Organiser la circulation des biens et matériels.
- ✓ Organiser les activités d'inventaire périodiques des stocks et des équipements.
- ✓ Actualiser les données relatives à la gestion des stocks et des immobilisations.
- ✓ Veiller à la bonne utilisation et au bon fonctionnement de l'ensemble des matériels.

#### Mission 4 : Management

- ✓ Briefer, encadrer, superviser, évaluer et valider les congés des chauffeurs et de la technicienne de surface qui sont sous votre responsabilité hiérarchique
- ✓ Garantir l'accompagnement et la formation continue des Assistants Admin Log des bases et chauffeurs bases
- ✓ Garantir avec le-la RAF le bon fonctionnement de l'équipe support
- ✓ Gérer les plannings, la répartition et la coordination du travail de vos équipes.
- ✓ Organiser et piloter les réunions d'équipe, et les points individuels, réguliers et exceptionnels de vos équipes.

## Profil de poste

### Logisticien .ne Mission

#### Mission 5 : Rapportage / Procédure logistique

- ✓ Contribuer à la mise à jour des procédures et des politiques logistiques et s'assurer de leur bonne exécution.
- ✓ Fournir une formation sur les politiques et les procédures au personnel en fonction des besoins.
- ✓ Appuyer les bureaux bases dans la gestion logistique.
- ✓ Assurer la préparation des rapports de gestion logistique (rapport log mensuel, rapport des coûts des véhicules, rapport de stock).
- ✓ Assurer l'entretien du matériel.
- ✓ Mettre la liste d'équipements à jour (dont étiquetage du matériel).

#### Profil

- Formation

Formation supérieure (Niveau Licence) en Gestion et/ou en Logistique et Transport (ou diplôme équivalent ou expérience équivalente).

- Expérience

Au moins 3 années d'expérience professionnelle à un poste similaire dans les ONGs en rapport direct avec les responsabilités exposées ci-dessus.

#### Expérience indispensable :

- ✓ Contribution à la gestion des achats
- ✓ Contribution à la gestion d'un parc de véhicules
- ✓ Expérience en ONG (internationale de préférence)
- Connaissances & compétences
- ✓ Maîtrise des outils informatiques, en particulier suite Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...)
- ✓ Connaissance de base en informatique
- Qualités personnelles
- ✓ Qualités relationnelles, communication, diplomatie
- ✓ Rigueur, réactivité, force de proposition
- ✓ Capacité de travailler en autonomie et en équipe
- ✓ Capacité à fournir un appui technique à des équipes opérationnelles
- ✓ Capacité à s'organiser et à hiérarchiser plusieurs tâches

## Profil de poste

### Logisticien .ne Mission

#### Conditions

Contrat : CDD (1 an) renouvelable, de droit sénégalais

Lieu : poste basé à Dakar (Sénégal)

Date de prise de poste : Mi- février 2023

Salaire et avantages :

Salaire : Entre 700.000 -750.000F CFA brut/mois

Avantages : Assurance santé à 80% (non négociables) + 13e mois (basé uniquement sur le salaire brut) +prime cout de la vie.

#### Candidature

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation et références (3) en précisant en objet du mail « Log Mission » à [recrutement.senegal@solthis.org](mailto:recrutement.senegal@solthis.org) avant le 31/01/2023.

Procédure : Les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s pour un entretien RH, et une validation technique.

Note : Toute candidature déposée après ce délai ne sera pas prise en compte. Solthis étudie les candidatures de façon continue et pourra clôturer le recrutement de façon anticipée si un·e candidat·e est sélectionné·e pour le poste.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.