

Coordinateur(trice) Logistique - Tchad

INTERSOS est une Organisation Humanitaire Non Gouvernementale, à but non lucratif, qui a l'objectif d'assister les victimes de désastres naturels et de conflits armés. INTERSOS base son action sur les valeurs de la solidarité, de la justice, de la dignité humaine, de l'égalité des droits et des opportunités pour tous les peuples, du respect des diversités, de la cohabitation, de l'attention aux groupes sociaux les plus vulnérables.

Termes de référence

Intitulé du poste : Coordinateur(trice) Logistique

Code : SR-31-7564

Pays : Tchad

Lieu d'affectation : N'djamena avec des missions fréquentes sur les différents projets

Date de prise de fonction : 01/09/2023

Durée du contrat : 12 mois

Sous la supervision de : Chef de Mission

Supervision directe de : 25

Personnes à charge : Family duty station

Contexte général du projet

Le conflit sur le bassin du Lac Tchad s'est intensifié ces deux dernières années à cause des attaques des groupes armés non identifiés contre les civils, qui ont poussé des millions de personnes à quitter leur propre habitation, leur obligeant à accéder aux services essentiels et détruisant les infrastructures locales. Le conflit a frappé les 4 pays du bassin du Lac Tchad (Cameroun, Tchad, Niger et Nigeria) et en général, 2.4 million de personnes ont été poussées à quitter leurs propres habitations.

La zone du Lac est encore plus vulnérable de l'afflux de personnes qui exaspèrent la pression sur les ressources déjà insuffisantes et sur les faibles infrastructures de base des régions les moins développées du Tchad. Cette crise alimentaire et nutritionnelle, le déplacement, les épidémies et les catastrophes naturelles contribuent à exacerber les besoins humanitaires et à amplifier les vulnérabilités existantes.

Objectif général de la position

Définir et mettre en œuvre toutes les stratégies en matière d'approvisionnement, de logistique, de Technologies de l'Information et des Communications et soutenir la mission, en veillant à la pertinence et à la cohérence des systèmes de logistique et d'approvisionnement, à l'adéquation des moyens fournis et au respect de la norme INTERSOS, protocoles et procédures afin de favoriser le développement de la mission et d'optimiser l'impact des projets.

Travailler en étroite collaboration avec le personnel des programmes et le personnel administratif pour assurer la production de rapports complets, le soutien et l'aide à toutes les activités INTERSOS.

Principales responsabilités et tâches

Coordination et soutien

- Participer activement à la définition et à la mise à jour de la planification et des budgets annuels des projets, en définissant les stratégies et en conseillant le chef de mission dans la traduction des besoins identifiés en matière de logistique, d'approvisionnement et de TIC en objectifs, priorités et ressources nécessaires à la mission.
- Surveiller la mise en œuvre des activités de logistique, d'approvisionnement et de TIC au sein de la mission (construction et réhabilitation, stock et fourniture de matériel non médical et médical, gestion de la flotte et du transport, eau et hygiène et assainissement, véhicules et engins, équipements/installations et infrastructures, règles de sécurité (mise en œuvre et exécution, TIC, actifs, etc.)
- Assurer la conformité aux normes, protocoles et procédures INTERSOS, dans l'ensemble de la mission et conformément aux exigences des donateurs, y compris en matière d'approvisionnement. Rendre compte au chef de mission de l'élaboration des programmes en cours et proposer des stratégies de réorientation au besoin
- Assurer la référence technique et le soutien pour toutes les questions de logistique, d'approvisionnement et de TIC dans la mission, fournir un encadrement au personnel logistique et représenter INTERSOS dans les réunions avec les autorités, autres ONG et réseaux de coordination pour les questions techniques/logistiques
- Assurer la production des Procédures Opérationnelles Standards (POS) au niveau de la mission (si nécessaire) pour les besoins logistiques.

Gestion de l'information logistique

- Fournir des rapports mensuels au chef de mission et au coordonnateur régional de la logistique (par l'entremise de la plateforme IMP) et aux personnes connexes sur les projets/l'évolution de la mission du point de vue technique/logistique et proposer des corrections au besoin.
- S'assurer que les données logistiques déclarées dans la plateforme INTERSOS en ligne (Intersos Management Platform - IMP) sont correctement utilisées et exactes. Offrir de la formation au personnel de la mission au besoin et appuyer la mise en œuvre de la plateforme INTERSOS dans la mission.

Gestion de la chaîne d'approvisionnement

- Surveiller le rendement global de la mission en matière d'approvisionnement. Assurer une planification efficace et économique des achats en assurant la liaison avec le personnel technique, les chefs de base et/ou les gestionnaires de projet. Veiller à ce que les plans d'approvisionnement en ligne soient créés sur IMP et à jour tout en garantissant que les politiques et procédures d'approvisionnement INTERSOS et des donateurs sont respectées en tout temps. Effectuer des recherches pour déterminer les meilleurs produits et fournisseurs en termes de meilleur rapport qualité-prix, de délais de livraison et de qualité
- Assurer la coordination avec le service de l'administration et des finances pour s'assurer que les processus de paiement aux fournisseurs sont effectués à temps et dans le respect des systèmes financiers
- Planifier et effectuer des vérifications sur le terrain pour assurer l'uniformité du processus de demande, la documentation appropriée et le classement.
- Élaborer et mettre en œuvre des instructions, des politiques et des procédures de gestion des marchés de services. Examiner et réévaluer les contrats de services existants et surveiller le loyer régulier, les paiements de services publics (c.-à-d. électricité, eau, gaz, etc.), les contrats d'entretien des bureaux et des maisons d'hôtes et les procédures relatives aux coûts de fonctionnement. S'assurer qu'ils sont correctement traités par l'agent de logistique et les adjoints, l'administration ou les points focaux.
- Assurer que le gestionnaire de l'approvisionnement, l'adjoint et l'agent de logistique de la base tiennent à jour une liste de fournisseurs préqualifiés par base.
- Veiller au bon stockage de tous les matériaux des projets dans les entrepôts/stocks, conformément aux Procédures Opérationnelles Standards (POS) d'approvisionnement INTERSOS et aux contrôles d'inventaire trimestriels réguliers

- Vérifier et coordonner avec le personnel logistique que les livraisons de marchandises sont effectuées comme prévu et correctement stockées
- Préparer et lancer les documents d'appel d'offres en coordination avec l'équipe d'approvisionnement
- Entreprendre l'acquisition de produits médicaux (aux niveaux international et national en coordination avec les équipes de programme et les équipes du siège social). Assurer le dédouanement des marchandises importées à des fins médicales et non médicales au pays, y compris s'assurer que les documents requis sont fournis avant l'importation des marchandises.

Gestion des transports

- S'assurer que le modèle de gestion du parc de véhicules INTERSOS, les protocoles de sécurité des mouvements et le manuel d'identité de l'organisation sont appliqués dans les missions - le parc de véhicules est vérifié, entretenu régulièrement et que les véhicules sont assurés et les taxes sont payées.
- Assurer le suivi et la surveillance appropriée de la consommation de carburant et de l'utilisation du registre du véhicule, du registre d'entretien, du registre des carburants et d'autres formats et modèles de parc par le personnel logistique sur le terrain. S'assurer que la documentation appropriée des véhicules (c.-à-d. location, assurance, inspection mécanique, etc.) est bien traitée par le personnel logistique
- Contribuer au développement d'approches durables de gestion des transports en rationalisant la politique environnementale INTERSOS et les suggestions du bureau régional

Gestion des installations/infrastructures et des communications

- Superviser l'installation, l'entretien et le fonctionnement des locaux, bureaux et des maisons d'hôtes tout en assurant qu'ils soient en bon état conformément aux normes minimales INTERSOS et au manuel d'identité de l'organisation. Veiller à l'application de mesures de sûreté et de sécurité définies et effectuer des visites d'inspection pour évaluer les besoins de réhabilitation des installations et infrastructures de l'organisation.
- Veiller à ce que les installations et les locaux de l'organisation disposent d'une infrastructure et de l'équipement de TIC appropriés pour soutenir les plateformes INTERSOS (conformément aux politiques et procédures) permettant une communication permanente entre les bureaux de capital, les projets, les bases et le siège et la bonne gestion des bases. Garantir que tous les membres du

personnel de la mission ont reçu une formation appropriée sur la façon d'utiliser le matériel de communication disponible (exemple : téléphones satellites, radios HF/VHF, ordinateurs, etc.)

- Contribuer à l'élaboration d'approches durables de gestion des installations en rationalisant la politique environnementale d'INTERsos et les suggestions du bureau régional

Gestion d'actifs

- Superviser l'achat, l'utilisation et l'entretien des biens de TIC, de l'équipement de bureau et de projet et des outils de communication, tout en veillant à ce que tous les biens de la mission inscrits dans la plateforme IMP soient documentés et associés à des numéros d'actif INTERsos uniques. Les actifs doivent être étiquetés et enregistrés conformément aux politiques et procédures de gestion des actifs
- Déclarer la liste des biens à la fin du projet et superviser le transfert des biens selon la destination définie avec le service des programmes
- Superviser la vérification régulière des immobilisations sur une base trimestrielle

Gestion des ressources humaines

- Coordonner l'équipe de la logistique et participer aux processus des RH (recrutement, formation, briefing/débriefing, évaluation, potentiel, détection, développement du personnel et communication interne) afin d'assurer à la fois le niveau et la quantité de connaissances requises pour les activités dont il est responsable.

Sécurité Appliquée

- En collaboration avec le Chef de Mission et le Référent de Sécurité est responsable de la co-définition et du suivi des aspects techniques de la politique de réduction des risques, des transports, communications, protections, identification et préparation des aspects techniques de la politique et des lignes directrices en matière de sécurité de la mission (plan d'évacuation et plan d'urgence, surveillance quotidienne des règles de sécurité et signalement au chef de mission de tout problème). À cette fin, en cas d'absence d'un point focal dédié à la sécurité, le coordinateur logistique doit créer un environnement approprié pour faciliter l'échange d'informations sur les situations de sécurité. Est la personne de secours pour la sécurité en l'absence du chef de mission.

Profil requis

Education

- Diplôme et spécialisation essentiels en logistique et/ou en gestion de la chaîne d'approvisionnement

Expérience Professionnelle

- Essentiellement au moins quatre ans d'expérience de travail dans des emplois pertinents et une expérience humanitaire antérieure avec des ONG dans les pays en développement. Expérience préalable souhaitable en situation d'urgence
- Expérience avérée dans la gestion de la logistique médicale, y compris l'importation de produits médicaux.
- Connaissances informatiques essentielles (Word, Excel et Internet).

Exigences professionnelles

- Vision stratégique
- Leadership
- Gestion et perfectionnement des personnes
- Orientation service
- Flexibilité comportementale
- Orientation résultats et qualité
- Gestion du stress
- Engagement envers les principes INTERSOS

Langues

- Français courants (parlé, lu, écrit).
- Bonne connaissance de l'anglais et / ou Arabe (souhaitable).

Exigences personnelles

- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à proposer des solutions techniques pertinentes ;
- Aptitudes relationnelles et rédactionnelles ;
- Autonomie, sens de l'organisation, rigueur ;
- Compétences avérées de négociation et un esprit de concertation ;
- Respect des échéances et adaptabilité aux impondérables ;
- Capacité de travailler en mode projet, de hiérarchiser les priorités et de rendre compte de l'activité ;
- Honnêteté, intégrité, esprit d'équipe

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés sont invités à **postuler** en suivant le **lien** ci-dessous:
<https://www.intersos.org/posizioni-aperte/missioni/#intersosorg-vacancies/vacancy-details/645511c5b3157f002681f247/>

Veillez noter que notre processus de candidature est composé de **3 étapes très rapides: s'inscrire** (incluant votre nom, mail, mot de passe et nationalité), **se connecter** et **postuler** en joignant **CV** en version **PDF**. Avec cette plateforme les candidats pourront suivre l'historique de leurs candidatures avec INTERSOS.

Veillez également mentionner le nom, le poste et les coordonnées **d'au moins trois références: deux superviseurs hiérarchiques et un référent RH**. Les membres de la famille sont à exclure.

Seuls les candidats sélectionnés pour le premier entretien seront contactés.