



Organisation : **COOPI – Cooperazione Internazionale**

Site web : <https://coopi.org/it/posizione-lavorativa.html?id=3732&ln=>

Adresse email : [selezione@coopi.org](mailto:selezione@coopi.org)

Lieu de l'emploi : **Bamako, Mali avec missions**

Type d'emploi : Contrat à durée déterminée (**6 mois renouvelables**)

Type de contrat : Temps plein

Fonction : **Logistiques**

Date limite : **01/02/2021**

### **COOPI recherche un/e Coordinateur/trice Logistique au Mali**

Depuis 2013, COOPI travaille dans les régions de Kayes, Ségou et Mopti, au Mali, avec des projets de lutte contre la malnutrition infantile, la protection de l'enfance et des activités de soutien aux migrants en transit. COOPI a apporté un soutien aux centres de santé locaux à travers un appui technique et matériel aux centres de santé pour faciliter la prise en charge des enfants souffrant de malnutrition sévère.

Depuis 2018, COOPI apporte également une assistance aux enfants affectés par le conflit dans les régions du centre à travers des services de prise en charge, **soutien psychosocial** et **appui à la réintégration communautaire**. COOPI est également partenaire d'UNICEF et des autres agences des Nations Unies dans le monitoring des violations faites aux **enfants** dans le contexte du conflit.

COOPI a un bureau de coordination à Bamako, des bases régionales à Mopti et Ségou et des sous-bureaux régionaux à Djenné et Bankass (région de Mopti) avec des prévisions d'extension sur d'autres zones. COOPI intervient avec l'appui financier d'ECHO, AICS, UNICEF.

#### Contexte général

Depuis 2012 le Mali est affecté par un conflit interne entre des groupes radicaux qui s'opposent au gouvernement Malien, principalement dans le nord du pays. Dans les dernières années le conflit a affecté considérablement la région de Mopti et partiellement celle de Ségou, qui est devenue l'épicentre actuel de la crise Malienne.

***Nous encourageons le personnel international présent dans le pays à postuler.***

### **Responsabilités**

### **Coordination logistique**

- coordonne la fonction logistique aussi bien au niveau de la coordination pays que dans les bases opérationnelles ;
- assure le correct fonctionnement de la logistique en terme qualitatif et quantitatif aux différents niveaux et dans le respect des procédures COOPI ;
- collabore dans la rédaction des plan d'achats.
- Assure la fluidité des communications entre les bureaux périphériques et le bureau central en terme de services et matérielles, compte tenu de l'évolution de la situation de sécurité.
- S'engage à former et informer les autres logisticiens dans la mission sur des thématiques essentielles au déroulement des projets en cours, comme décrit ci-après.

### **Application et mise en œuvre des achats et procédures COOPI**

- assure la correcte application des procédures de COOPI et des bailleurs de fonds - relatives aux achats des biens et services ;
- suit la performance des fournisseurs dans le respect des standards de COOPI ;
- assure que le processus de sélection des fournisseurs de biens et services et l'assignation des contrats relatifs (appels d'offres) aient lieu de façon transparente et cohérente ;
- gère les contrats cadre avec les fournisseurs.

### **Coordination et gestion de la flotte des véhicules et generateurs**

- Assure la gestion administrative et opérative de la flotte des véhicules, générateurs.
- Gère et contrôle le niveau de consommation et la présence de documentation relative à l'utilisation des véhicules.
- Assure que les procédures relatives à l'utilisation des véhicules soient respectées ainsi que les règles du pays d'intervention.
- En collaboration avec le staff, il assure la programmation de l'utilisation des véhicules.
- Assure que la manutention et la réparation des véhicules soient effectuées et que les rapports de monitoring et les contrôles périodiques soient exécutés correctement.

### **Gestion des biens (meubles et immeubles) et stocks**

- **Biens durables:** assure que les biens durables sont codifiés et inventoriés conformément aux procédures COOPI et aux différents bailleurs, en prévoyant leur identification et leur affectation à COOPI ou à un projet spécifique; assure le suivi des biens durables grâce à la

mise en place des outils fournis par le manuel logistique COOPI; effectue des mises à jour régulières des inventaires de projets et de la coordination; gère administrativement les phases de "remise" (don aux bénéficiaires), de transfert ou de mise hors service du bien.

- **Gestion des stocks** : assure que les entrepôts de stockage présents dans la mission sont conformes aux procédures COOPI et à la réglementation du Pays; assure le suivi des entrepôts de stockage et l'utilisation des outils de reporting; surveille l'utilisation correcte et la conservation des biens; informe le staff concernant les procédures opératives à utiliser et supervise la circulation des biens entre les entrepôts de stockage et les bases sur le terrain opératif. (gestion administrative et sécurité des entrepôts et inventaires périodiques, etc.).

### **Gestion et maintenance ICTs**

- garantit la gestion de l'installation, de la maintenance et de la surveillance des équipements informatiques, de la communication, de la radio (HF, VHF) et du satellite;
- fournit une formation et un soutien adéquats au personnel concernant les procédures d'utilisation des équipements susmentionnés.

### **Sécurité**

- Collabore et aide le Chef de Mission/de à la mise à jour des plans de sécurité général et spécifiques et garantit la diffusion et vulgarisation pour tout le personnel expatrié et local ;
- collaboration avec le Chef de Mission, il/elle collecte les informations sur la sécurité et met en œuvre actions et mécanismes de prévention ;
- assure la diffusion des procédures de sécurité en planifiant des briefings avec le nouveau personnel et les mises à jour périodiques avec tout le personnel ;
- assure la préparation et la mise en œuvre des mesures de sécurité nécessaires, y compris, les plans d'évacuation ;
- Responsable de la sécurité des biens et des propriétés de l'organisation.

### **Gestion et administration du staff**

- coordonne, supervise et évalue le travail du staff logistique et indique au Chef de Mission les besoins formatifs spécifiques.

### **Rapport et documentation logistique**

- assure que tous les rapports liés au secteur logistique soient produits comme fixé par les procédures COOPI et par le règlement pays (gestion des véhicules et des biens, fournitures, achats, entrepôts, rapports du staff etc).

### Relations institutionnels

- sur délégation du Chef de Mission, il/elle représente l'organisation aux clusters logistiques et aux coordinations sur la sécurité

### Profil du candidat

#### Essentiels

- Diplôme de licence en économie et gestion, logistique ou dans un domaine similaire ;
- **Au minimum 3 ans d'expérience** en économie et gestion, logistique **au sein d'une ONG** dans le cadre de projets de développement ou bien de réponse d'urgence ;
- **Expérience dans le domaine de la logistique sur le terrain** dans la coopération au développement/aide humanitaire de minimum 2 ans, préférablement dans des pays Africains ;
- Connaissance des principes du procurement, rapidité d'apprentissage de procédures ;
- Maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, Power Point) ;
- Maîtrise de la langue française (écrite et parlée) et bonne connaissance de la langue anglaise ;
- Bonnes capacités rédactionnelles.

#### Compétences transversales

- Sens de l'organisation et du travail en équipe, flexibilité ;
- Excellentes capacités relationnelles et de communication ;
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Capacité de travailler sous pression, en autonomie et dans un milieu souvent non confortable.

#### Compléments

- Expériences de travail dans des pays d'Afrique francophones ;
- Précédente expérience avec COOPI et connaissances de ses procédures.



- **Envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) sur le lien suivant :**  
<https://coopi.org/it/posizione-lavorativa.html?id=3732&ln=>

COOPI se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce.  
Merci de votre compréhension.

*COOPI est une organisation non gouvernementale italienne, indépendante et laïque, fondée à Milan en 1965. Depuis plus de 50 ans, COOPI est engagée dans la lutte contre la pauvreté avec un soutien à long terme et une présence constante sur le terrain à côté des populations touchées par la guerre, les crises socio-économiques et les catastrophes naturelles. Les activités de COOPI visent à encourager le développement et à répondre aux situations d'urgence. En Afrique, Amérique Latine et Moyen Orient COOPI favorise l'accès à l'eau, ainsi que le droit à la santé et à l'éducation des communautés les plus pauvres.*