

FICHE DE POSTE

Fonction :	Responsable Logistique et Voyages - H/F
Localisation :	Dakar, Sénégal
Contrat :	CDD d'un 1 an de droit sénégalais avec possibilité de renouvellement
Lien hiérarchique :	Chef de mission
Lien fonctionnel :	Coordinatrice programmes, Logistique Siège, Service Billetterie Contrôle de Gestion et Comptabilité, Ressources humaines

À PROPOS DE LA CHAÎNE DE L'ESPOIR

La Chaîne de l'Espoir est une ONG internationale fondée en 1994. Elle a pour vocation de renforcer les systèmes de santé pour donner à chacun et en particulier aux enfants les mêmes chances de survie et de développement. Nous intervenons dans 26 pays par une approche globale, centrée sur l'enfant mais également sur les mères et les communautés défavorisées :

- Prévention et dépistage dès le plus jeune âge, notamment dans le cadre de programmes de santé à l'école.
- Soin et chirurgie, afin de répondre aux besoins les plus urgents des enfants et de leurs mères.
- Formation et transferts de compétences aux équipes locales grâce à notre réseau international d'experts dans tous les domaines de la chirurgie.
- Construction et équipement de structures hospitalières adaptées aux besoins locaux.

Missions du poste

OBJECTIF ET POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le Responsable logistique et voyages est responsable du bon fonctionnement du service logistique et voyage de la mission dans le respect des procédures de la Chaîne de l'Espoir et des bailleurs pour la mise en œuvre des activités programmes et l'organisation des déplacements entre les pays africains. Le poste est placé sous la supervision directe du Chef de mission, avec un soutien technique du Référent Logistique et de la Chargée de voyage du siège.

Le Responsable logistique et voyages à la charge de la :

- Gestion voyage
- Gestion logistique du programme/ du bureau
- Gestion de la sécurité de la mission

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Organisation des déplacements internationaux du personnel salarié et bénévole entre les pays d'Afrique et des enfants/accompagnants pris en charge par la CDE (Chaine de l'Espoir).

- Gestion des dossiers de voyages (réservations de billets et d'hébergements)
- Réalisation des documents et éléments relatifs aux voyages : attestations diverses, assurances, perdiem
- Appui aux demandes de passeports, visas et toutes formalités administratives nécessaires aux déplacements
- Relation avec les partenaires et prestataires voyages, les consulats et ambassades
- Coordination avec les interlocuteurs au siège et dans les pays de destination
- Veille sur les formalités de voyages : visas, et informations sanitaires.
- Réalisation de rapports, analyse et suivi d'axes d'optimisation.

Appuyer le Responsable de la Maison des enfants (MDE) au sein du Centre Hospitalier Nationale Universitaire de Fann dans le transport interne de l'aéroport à la MDE (à l'arrivée et au départ des enfants et accompagnants)

2. Achat / Approvisionnement

- Rédiger, mettre à jour et suivre le Tableau de Passation de Marchés en collaboration avec les projets et finance pour chaque projet
- Réaliser les achats tel que validés par le CDM (Chef de Mission), dans le respect des procédures CDE, de la demande jusqu'à la réception des articles ou prestations et la clôture du dossier d'achat.
- Constituer tous les dossiers originaux des achats réalisés et les archiver au format papier et numériquement
- Assurer les services et moyens généraux pour le bon fonctionnement du bureau Suivre le processus d'importation des marchandises et équipements achetés à l'international et expédiés par les équipes du siège (dédouanement, exonération, post-acheminement et stockage dans les locaux du transitaire).
- Organiser la relivraison sur site en temps et en heure et au gré des besoins (respect des délais, vérification de l'adéquation des moyens de manutention, vérification des chargements et réceptions ...).
- En collaboration avec la Chargée de Voyages du siège, développer les partenariats avec les prestataires (billets gratuits, tarifs ONG, programmes de fidélité, réductions...) et entretenir les relations avec ces derniers.
 - Traitement des litiges

3. Gestion des stocks et équipements

- Assurer la gestion des stocks : organisation et modalités de rangement, tenue de fiches de stock, mise à jour du suivi informatique, suivi des rotations, réalisation des inventaires, ...).
- Gérer les équipements dans le respect des procédures CDE.
- Assurer la gestion (assurance et maintenance) et le suivi du véhicule. Vérifier les « running cost. » des véhicules de la missions
- Assurer le suivi de la gestion de l'assurance de la MDE et les approvisionnement (eau et kit d'hygiène) au niveau de ladite maison

4. Gestion de la sécurité de la mission

Il seconde le chef de mission dans la gestion sécurité :

- Elaborer et s'assurer de la diffusion et du respect des guides sécurité au Sénégal
- Gérer le contrat avec les bailleurs des bureaux de la CDE
- Assure la recherche logement aux personnel expatrié avant leur prise de poste
- Elaborer, mettre en place et s'assurer du respect des procédures préventives de sécurité au bureau et au logement des expatriés : extincteur, anti-virus sur chaque poste informatique, liste d'urgence à jour et disponible à tous, malle d'urgence régulièrement alimenté.

- Assure de la mise à jour du plan de sécurité de la mission et du constant compagnon
- Gestion des urgences voyages : prise en charge de toutes urgences liées aux voyages (modifications, annulations, imprévus divers), assistance aux rapatriements

5. Rapport, archivage et la circulation de l'information :

- Veiller aux respects des échéances des rapports logistique le 5 de chaque mois
- Effectuer une mise à jour trimestrielle de la liste des équipements.
- Veiller à l'archivage numérique à travers le SharePoint mission et en format papier.
- Participer à la rédaction des budget/ documents de projets en apportant un appui technique (chiffrage, estimation des besoins et prépare les plans d'approvisionnement par projet avec les personnes concernées).
- Participer à la rédaction des rapports bailleurs (listes d'équipements, vérification des coûts de fonctionnement) et s'assure de la bonne tenue de l'archivage des dossiers d'achat (équipements, locations, carburants...).
- Assure la formation des équipes sur les procédures au besoin
- Participer à la préparation des pièces logistiques en vue d'éventuels audits.

6. Appui à la gestion des urgences

- En cas de crise humanitaire ou sanitaire ou de déclenchement d'une réponse d'urgence, le/la Chargé (e) de Voyages sera le point focal sur son périmètre.

FORMATIONS ET COMPETENCES

Formation/ Expériences :

- Diplôme universitaire ou enseignement supérieur en Logistique, voyage et solides compétences en matière de logistique (achat, transport maritime, aérien et terrestre, douane, etc.).
- Une expérience dans la solidarité internationale et des compétences en gestion de projets et management validées par une expérience professionnelle ou une formation seront un plus.
- Deux ans au moins d'expérience professionnelle sur un poste similaire est exigé.

Compétences et aptitudes :

- Adhésion aux principes humanitaires et au code d'éthique de LCDE
- Connaissance du fonctionnement des ONG internationales
- Connaissance du secteur du voyage
- Patience, flexibilité et capacité d'adaptation
- Excellentes capacités d'organisation, d'anticipation et de réactivité face à l'imprévu
- Bonnes compétences de communication orale et écrite en français
- Sens pratique, gestion des opérations et forte appétence pour le terrain
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de l'outil informatique Microsoft Office Package.
- Capacités avérées à travailler avec des collègues
- Gestion du stress, capacité à gérer la fatigue et à fixer des limites

Modalités d'application

Les dossiers de candidature, comportant un CV détaillé, une lettre de motivation et la copie des diplômes, doivent être envoyés portant mention « Responsable Logistique et voyage » à l'adresse << rh.sn@chainedelespoir.org >> suivante : au plus tard le **30 Avril 2025**.

Les dossiers seront traités progressivement et en conséquence les candidat-e-s retenu-e-s peuvent être appelé-e-s avant cette date pour passer un test technique, suivi d'un entretien pour ceux qui seront shortlister

Durée : 1 an renouvelable.

Date de prise de fonction souhaitée : le plus tôt possible, **01 juin 2025**

Salaire et avantages : selon grille de la Chaine de l'Espoir et expérience

NB : Seul-e-s des candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s. compte tenu de l'urgence du poste, les candidatures seront traitées au fur et à mesure.