

OFFRE D'EMPLOI

01- Auxiliaire Logistique/Dakar

MISSION / ROLE

Le Secours Islamique France (SIF) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale basée en France. Fondée en 1992, le SIF est une association (loi 1901) apolitique à but non lucratif ayant pour objectif de secourir, apporter de l'aide et protéger les victimes de catastrophes naturelles, de conflits armés ou de crises économiques. Le SIF intervient dans plus de 15 pays à travers le monde pour y déployer des programmes d'urgence, de post-urgence et de développement. Le SIF apporte son aide depuis plus de 20 ans dans le respect des diversités culturelles, sans aucune distinction d'origine, de religion ou de genre.

Ouverte en 2009, la mission Sénégal du SIF intervient à travers des programmes de soutien à l'enfance vulnérable, d'appui à la sécurité alimentaire et d'action sociale et WASH auprès des plus démunis. Les zones actuelles d'intervention de l'ONG sont les Régions de Dakar, de Kaffrine et de Kolda. Le SIF dispose actuellement d'un bureau de coordination à Dakar, d'une base opérationnelle à Kaffrine et d'une base à Kolda, d'une autre base en banlieue de Dakar au premier trimestre de l'année 2022. Le SIF recherche un Auxiliaire logistique dans le cadre de ses activités dans la Région de Dakar.

DESCRIPTION DU POSTE

I- **DESCRIPTIF DU POSTE**

L'auxiliaire logistique Base Dakar travaille sous l'autorité du Logisticien National qu'il assiste dans toutes ses tâches. Plus spécifiquement, il a la charge de :

A. Responsabilités/Missions :

1. Gestion des achats et relations avec les fournisseurs :

- Gère les achats liés au fonctionnement de la base et à la gestion de la flotte dans le respect des procédures du SIF et bailleurs
- Négocie les prix et les conditions de vente (délais, S.A.V., garanties, pénalités de retard etc.) et s'assure de trouver le meilleur rapport qualité/prix
- Après validation par la hiérarchie, planifie et effectue certains achats
- S'assure de la présence de tous les documents liés à la procédure d'achat (bon de commande interne, bon de commande fournisseur, cotations, analyse de cotations, demande de validation interne, bon de livraison...)
- Contrôle la conformité des articles à la réception (quantitatif, qualitatif, contrefaçons). Il est responsable de la qualité des marchandises qu'il achète
- Délivre les marchandises au stock ou à leur destinataire, après vérification de la qualité et de la quantité.
- Demande immédiatement pour tout achat les factures ou reçus, vérifie qu'ils sont correctement remplis et les remet à l'administration

- Fait régulièrement un résumé de ce qu'il reste à faire, ce qui est terminé et ce qui pose problème ou retard. Pendant toute la procédure, tient au courant le Log National des problèmes rencontrés, des choix faits et du progrès de son travail

2. Gestion des stocks et des Immobilisations :

- S'assure du bon état des matériels stockés ainsi que de la propreté du stock
- Assure le bon rangement et la propreté des stocks
- Organise l'inventaire mensuel du stock équipement
- Tient à jour les fiches de stock selon les procédures du SIF
- Elabore des demandes pour l'approvisionnement des stocks sous sa responsabilité
- Respecte les procédures de gestion des stocks
- Assure la réception du matériel d'immobilisation, son suivi régulier, la maintenance et les réparations

3. Transport & véhicules

- Organise le planning des mouvements véhicules de la semaine en fonction des besoins, en collaboration avec le chargé de projet et le chauffeur
- Etabli les lettres de route (way bill) lors des transports de marchandises par le véhicule
- Organise les pleins des véhicules (avec le chauffeur) et effectue le suivi de la consommation de carburant
- Réalise la maintenance et de la réparation des véhicules / Motos
- Etablit le rapport mensuel des coûts de chaque véhicule et les transmet au Log National
- Etablit chaque quinzaine un rapport de gestion des véhicules : check des chauffeurs, bon état des véhicules des outils, équipement et documents à jour
- Assure la maintenance et le suivi de la consommation carburant du scooter mis à sa disposition (log book moto)
- Veille à la conformité et de la disponibilité des documents des véhicules (assurances, cartes grises, permis des chauffeurs) et du bon remplissage des log book
- Gère les envois de courriers ou de colis vers les bases du SIF

4. Gestion des locaux :

- Effectue tous les mois le « tour log » pour suivi des installations des maisons et bureaux (plomberie, maçonnerie, menuiserie, électricité, mobilier, etc.) afin de détecter les éventuelles réparations nécessaires puis remet un rapport à son responsable hiérarchique des dysfonctionnements constatés.
- Gère et supervise avec l'aval du Log National tous les petits travaux de maçonnerie, plomberie, électricité etc., dans les différents locaux de la base de Dakar.

5. Communication et Energie :

- Fais le suivi et la maintenance par le prestataire désigné des équipements énergie (groupe électrogène, onduleurs, batteries, régulateurs de tension)

6. Reporting

- Rédige soumets au log National, selon des échéances définies, les différents rapports en lien avec les activités dont il est responsable (Rapport de stock, suivi des consommation de carburant des Véhicules, générateur, Tour log, et inventaires etc.)

7. Sécurité

- Soutient le Log National dans la mise en œuvre des moyens de Sécurité pour les équipes et les locaux
- S'assure de la conformité des équipements de sécurité au niveau de la base (serrures, portes et fenêtres, extincteurs,)
- Assurer une veille sécuritaire au niveau de sa zone et transmet à son supérieur hiérarchique toutes les informations liées à la sécurité

- S'assurer que les gardiens maîtrisent les procédures de sécurité en cas d'incident

8. Ressources humaines :

- Supervision directe de l'équipe des gardiens et des chauffeurs
- Assure l'évaluation annuelle des gardiens et des chauffeurs
- Participe aux réunions de l'équipe logistique
- Elabore et met à jour le planning des chauffeurs et des gardiens et informe l'administration en cas de modification en collaboration avec le Log National
- S'assurer que les gardiens respectent les horaires et signale toute irrégularité (absence ou retard)
- Organise les remplacements des gardiens
- S'assure des bonnes conditions de travail des gardiens (dotations mensuelles, document, registre, téléphone, crédit téléphonique, matériel) ;
- En tant que superviseur, il est responsable des activités et du comportement du personnel sous sa responsabilité. Il est donc tenu de contrôler rigoureusement le travail des gardiens, de proposer et d'apporter si elles sont validées des solutions aux problèmes rencontrés, et de tenir sa hiérarchie informée.

9. Archivage

- Responsable de l'archivage physique et électroniques des documents liés à ses activités de la logistique (Dossier d'achat, Véhicules, Waybill, fiches de stock, livraisons projets, décharges personnelles

Il lui est interdit de :

- Valider des contrats et engager le SIF dans des achats ou tout autre type de transaction commerciale
- Transporter des passagers sur le scooter
- Utiliser le scooter à des fins personnelles

B. Liens hiérarchiques et fonctionnels :

Sous la responsabilité directe de : **Log National**

Collaboration interne avec : **Equipes projet et administrative**

Collaboration externe avec : **Fournisseurs et prestataires**

C. Conditions spécifiques :

- Mise à disposition d'un scooter garé tous les soirs après les heures de travail, ainsi que le Week end, dans l'enceinte (garage) de la base SIF Dakar et non utilisable à des fins personnelles
- Déplacements fréquents sur le terrain

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISE

Formation :

- ✓ Bac + 2 minimum exigé en gestion logistique
- ✓ Formation complémentaire appréciée : mécanique et/ou informatique et/ou administration (non obligatoire)

Expérience Professionnelle :

- ✓ Au **moins 2 ans** d'expérience professionnelle à un poste de logisticien
- ✓ Expérience justifiée en : **logistique, transport, achats chez SIF**



- ✓ Connaissance obligatoire des procédures logistiques (stock, achat, gestion de parc immobilier, véhicule et informatique) ...
- ✓ Expérience antérieure en ONG et/ou sur le terrain vivement souhaitée

Langue :

- ✓ Français : lu, parlé, écrit indispensable
- ✓ Wolof : parlé indispensable
- ✓ Autres langues nationales : souhaité

Informatique :

- ✓ Maitrise du Pack Office obligatoire

Aptitudes particulières :

1. Permis de conduire obligatoire (conduite de scooter)
2. Excellentes qualités de priorisation, d'organisation, de reporting
3. Très bon relationnel et esprit d'équipe
4. Rigueur, honnêteté et fiabilité
5. Autonomie (savoir résoudre des problèmes et proposer des solutions)
6. Flexibilité, endurance, aptitudes à travailler sous pression,
7. Bonne connaissance de Dakar et de sa périphérie

La liste des missions est évolutive en fonction des besoins de l'organisation, non exhaustive et non limitative. Le collaborateur pourra être amené à effectuer d'autres missions en lien avec sa qualification. Le SIF étant une association avec des moyens limités, la polyvalence et la flexibilité sont nécessaires afin de pallier toute difficulté temporaire et exceptionnelle. La direction peut ainsi demander à tout employé d'exécuter des tâches en dehors de la présente fiche de poste et correspondant à votre qualification ou d'être disponible pendant les périodes de campagne, en dehors des horaires et/ou jours ouvrables de travail, dans la stricte limite de la législation en vigueur.

TRES IMPORTANT !!!

« Le SIF s'engage à respecter le principe humanitaire du "Do no harm" et veille à ce que la sécurité des enfants soit une considération primordiale dans toutes ses activités. Le SIF applique une Politique de Sauvegarde de l'Enfance (PSE) au siège et sur les missions. Vous pouvez trouver la PSE du SIF ici : <https://www.secours-islamique.org> Ainsi, nous mettons en œuvres toutes les mesures nécessaires pour que seules les personnes aptes à travailler avec des personnes vulnérables, et notamment des enfants, rejoignent notre organisation. Ce poste est soumis à la vérification du casier judiciaire ainsi qu'une prise de références professionnelles. Nous avons une tolérance zéro pour les pratiques préjudiciables aux enfants et personnes vulnérables et nous prendrons au sérieux toute allégation ou signalement de maltraitance sur personne. »

Le SIF étant une association avec des moyens limités, la polyvalence et la flexibilité sont nécessaires afin de pallier toute difficulté temporaire et exceptionnelle. La direction peut ainsi demander à tout salarier d'exécuter des tâches en dehors du présent cahier de charges et correspondant à votre qualification ou d'être disponible pendant les périodes des campagnes, en dehors des horaires et/ou jours ouvrables du contrat de travail, dans le respect de la législation en vigueur.

CANDIDATURES :

Cette offre correspond à votre profil, vous souhaitez postuler ?

Veuillez envoyer votre **CV + lettre de motivation + diplômes+ Contact de 2 référents** par dépôt physique aux adresses SIF suivantes :

- Bureau SIF Dakar : **Pyrot Keur Gorgui Lot 11**
- Bureau SIF Kaffrine : **Quartier Diamaguene TP, Kaffrine, Sénégal,**
- Bureau SIF Kolda : **Saré Kémo en face station Bilal oil**

Ou par mail à l'adresse suivante : recrut.sn@secours-islamique.org

- Mentions obligatoires pour les références : Le CV doit contenir **les noms et adresses emails professionnels** de trois (3) personnes de références parmi lesquelles doivent figurer absolument le Superviseur direct et le Responsable RH.

En soumettant à la présente offre, vous adhérez et donnez plein consentement à SIF d'obtenir les références attendues.

Tout dossier ne respectant pas scrupuleusement ces conditions sera systématiquement rejeté.

Date limite de dépôt des candidatures : **03/03/2025**

Date de prise de service : **mars 2025**

Lieu d'affectation : Le poste est **basé à Dakar** mais demande des déplacements fréquents au niveau des autres bases et sur le terrain

Nature du contrat : **CDD**

Aucune candidature ne répondant aux critères de sélection énumérés ne sera étudiée. Seuls (e) les candidats (e) retenus (e) seront contactés (s)