

## OFFRE D'EMPLOI

### 01 LOGISTICIEN DE BASE (H/F) KOLDA

#### MISSION / ROLE

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, eau hygiène et assainissement et d'action sociale auprès des plus démunis. Le SIF est à la recherche d'un logisticien base pour son bureau à Kolda.

Sa mission principale est d'assurer un bon suivi des activités logistiques du bureau de Kolda. A travers ce poste, le logisticien base assure le volet opérationnel des activités logistiques au niveau de la base, apporte son soutien aux équipes projet dans le déroulement des activités et la mise à jour des plannings d'achat par projet. De manière spécifique, le logisticien base travaille sur les thématiques logistiques de la base (Approvisionnement, gestion de stock, gestion parc véhicule, infrastructures et équipements, sécurité etc. ).

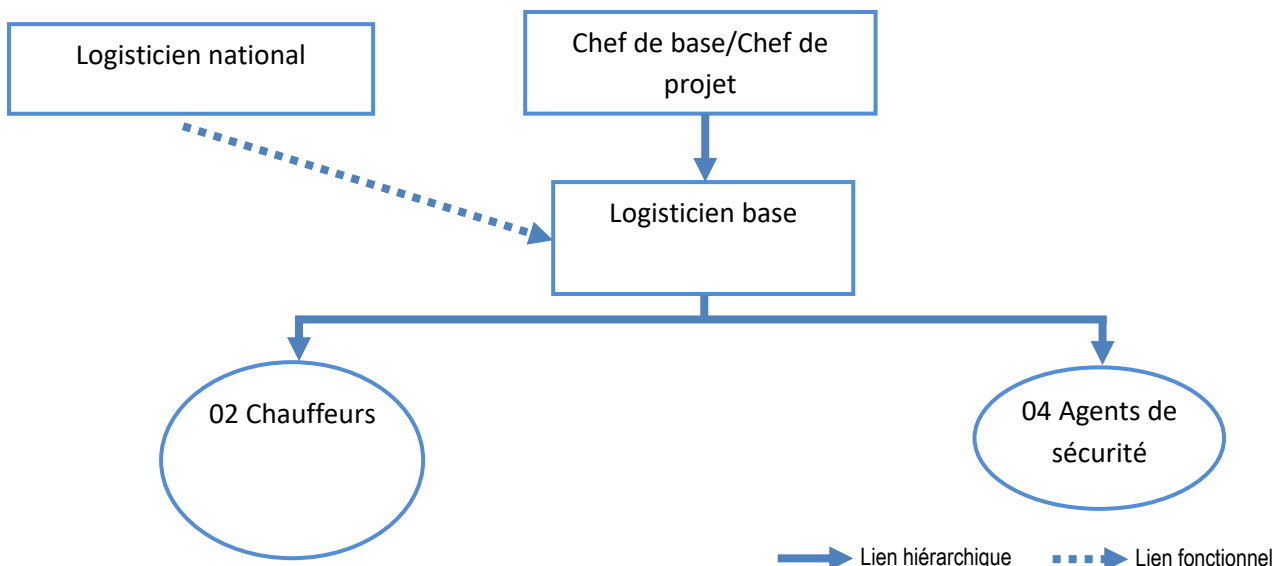
#### SAUVEGARDE DE L'ENFANT

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique de Sauvegarde de l'enfant (PSE), préciser ici le niveau de risque lié à la sauvegarde de l'enfant (0, 1 ou 2) selon que le poste implique ou non un contact avec des enfants (notamment accès à des enfants et/ou données personnelles) et, si tel est le cas, préciser le type d'interactions.

Pour rappel :

- Niveau 0 : pas de contact avec des enfants

#### RATTACHEMENT HIERARCHIQUE



#### TACHES PRINCIPALES DE LA FONCTION

- Gestion des achats et relations avec les fournisseurs :**
  - Effectue les cotations 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

- Transmet les infos nécessaires au Log national pour les contrats avec les fournisseurs
- 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...)
- Participe à l'élaboration des plans d'achats des projets et de leur mise à jour
- Elabore les demandes de renseignement des prix des achats
- 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 :**

- S'assure du bon état des matériels stockés ainsi que de la propreté du stock
- 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

## **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
- S'assure de la maintenance et de la réparation des véhicules
- S'assure de la réalisation du rapport mensuel des coûts de chaque véhicule et les transmet à la coordination
- Etablit chaque quinzaine un rapport de gestion des véhicules, check des chauffeurs, bon état des véhicules des outils, équipement et documents à jour
- Gère la maintenance et le suivi de la consommation carburant du scooter mis à sa disposition (log book moto)
- 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 responsable base tous les petits travaux de maçonnerie, plomberie, électricité etc., dans les locaux du SIF à Kolda

## **5. Gestion et suivi du parc informatique :**

- S'assure du bon fonctionnement du parc informatique
- S'assure de l'installation de nouveaux matériels, de la mise à jour des programmes (Windows, antivirus) et de l'entretien régulier des machines par le prestataire informatique
- Organiser les back up réguliers

## **6. Communication et Energie :**

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

## **7. Reporting**

- Elabore les annexes du rapport logistique (Suivi conso, tableau de suivi des achats, suivi prix et fournisseurs, générateur, stock, suivi dépenses parc véhicule ,Etat de parc )

## 8. Sécurité

- Soutient le chef de base dans la mise en œuvre des moyens de Sécurité pour les équipes et les locaux

## 9. Ressources humaines :

- Supervision directe de l'équipe des agents de sécurité et des chauffeurs
- Assure l'évaluation annuelle des agents de sécurité et des chauffeurs
- Anime les réunions de l'équipe logistique
- Elabore et met à jour le planning des chauffeurs et des agents de sécurité et informe l'administration en cas de modification en collaboration avec le responsable de base
- Organise les remplacements des agents de sécurité et des chauffeurs
- S'assure des bonnes conditions de travail des agents de sécurité (dotations mensuelles, document, registre, téléphone, crédit téléphonique, matériel) et des chauffeurs

## 10. Archivage

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 la moto de service
- Utiliser la moto de service à des fins personnelles

*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 des campagnes, en dehors des horaires et/ou jours ouvrables du contrat de travail, dans le strict respect de la législation en vigueur.*

## SAVOIR/CONNAISSANCES

- Bac + 3 minimum exigé en gestion logistique ;
- Formation complémentaire appréciée : mécanique et/ou informatique et/ou administration ;
- Au **moins 2 ans** d'expérience professionnelle à un poste de logisticien ;
- Expérience justifiée en : **logistique, transport, achats** ;
- Connaissance obligatoire des procédures logistiques (stock, achat, gestion de parc immobilier, véhicule et informatique) ;
- Expérience antérieure en ONG et/ou sur le terrain vivement souhaité ;
- Maîtrise du Pack Office obligatoire ;
- Français : lu, parlé, écrit indispensable ;
- Wolof : parlé indispensable ;
- Autres langues nationales : souhaité.

## SAVOIR-ETRE

- Permis de conduire (moto) serait un plus ;
- Excellentes qualités de priorisation, d'organisation, de reporting ;
- Très bon relationnel et esprit d'équipe ;
- Rigueur, honnêteté et fiabilité ;
- Autonomie (savoir résoudre des problèmes et proposer des solutions) ;
- Flexibilité, endurance, aptitudes à travailler sous pression ;
- Bonne connaissance de Kaffrine et de sa périphérie ;

## **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 Kafrine : **Quartier Diamaguene TP, Kafrine, Sénégal,**
- Bureau SIF Kolda : **Quartier Saré Kémo près de la station Bilal Oil**

**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.

**Ou par mail à l'adresse suivante :** [recrut.sn@secours-islamique.org](mailto:recrut.sn@secours-islamique.org)

Avec comme objet du mail ou derrière l'enveloppe : « **CANDIDATURE AU POSTE DE LOGISTICIEN DE BASE** »

Date limite de dépôt des candidatures : **18/02/2026**

Date de prise de service : **Mars 2026**

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

Nature du contrat : **CDD**

**NB :**

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

**----- Nous vous informons que cette publication constitue une prolongation du délai de dépôt de la précédente, par conséquent les candidatures précédemment soumises sont prises en compte dans notre processus de sélection.**

**Nous vous remercions de ne pas renvoyer votre candidature et comptons sur votre compréhension.**