



## LOGISTICIEN OFFICER (Bangui, République Centrafricaine)

Ref: 45/18-19



OXFAM  
Intermón

Oxfam est un mouvement mondial de personnes qui travaillent ensemble pour mettre fin à l'injustice de la pauvreté. Cela signifie que nous luttons contre l'inégalité qui maintient les personnes dans la pauvreté. Ensemble, nous sauvons, protégeons et reconstruisons des vies lorsque survient une catastrophe. Nous aidons les personnes à bâtir une vie meilleure pour elles-mêmes et pour d'autres. Nous travaillons sur des questions telles que les droits d'accès à la terre, le changement climatique et la discrimination contre les femmes. Et nous ne nous arrêterons que lorsque chaque personne dans le monde pourra jouir d'une vie sans pauvreté. Unissez-vous à nous.

Nous recherchons un/une **Logisticien Officer de coordination** pour notre mission de République Centrafricaine. Placé/e sous la supervision directe du Manager logistique, il devra apporter un appui logistique aux programmes d'Action Humanitaire mis en œuvre sur la mission.

### Objectif du poste

- Gérer une structure intégrée de logistique et d'approvisionnement impliquant la liaison et le travail en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe d'OXFAM afin d'assurer la planification préventive et la préparation
- Agir comme un leader et représentant de la planification collaborative des approvisionnements
- S'assurer que la fourniture de biens, les services logistiques (livraisons, stockage, transport, communication et gestion des installations) et autres questions connexes sont solutionnées rapidement et efficacement
- Participer au développement et à la mise en œuvre de la stratégie et des procédures de logistique/approvisionnement
- En collaboration avec le Log Manager, construire des relations et des liens avec d'autres ONGs, agences des Nations Unies et compagnies commerciales sur des questions de logistique et approvisionnement
- Responsable de la mise en œuvre efficace et efficiente des opérations de logistique
- Faire du Code de conduite le guide d'orientation de vos pratiques et vos comportements

### Responsabilités

#### Gestion Opérationnelle

- Assurer l'implémentation des politiques, procédures et outils logistiques et d'approvisionnements pour assurer la reddition des comptes vis-à-vis des bailleurs, la transparence et l'absence de conflits d'intérêts, l'optimisation des ressources humaines et matérielles.
- Prendre part activement à l'élaboration, la révision et au suivi budgétaire des programmes humanitaires
- Participer à la préparation, la planification et la mise en œuvre des activités des programmes.
- Planification des scénarios pour répondre aux besoins présents et futurs dans un contexte en constante évolution
- Participer à l'élaboration et/ou révision du plan de contingence

- En collaboration avec le Log Manager, participer et collaborer activement au cluster Logistique, avec les autres ONG, les partenaires locaux et autorités locales.

#### **Gestion de l'approvisionnement**

- Assurer la compréhension et le respect des procédures d'achats et des nouveaux outils « ONE OXFAM » ; la politique éthique d'achat ; le protocole de gestion de conflits d'intérêts et de la politique d'approvisionnement OI.
- Elaborer et suivre les contrats d'achats de marchandises, services et travaux édités à Bangui.
- Appuyer les différents référents techniques et logistiques dans l'élaboration et le suivi des procédures d'appels d'offres selon la législation nationale

#### **Gestion du parc automobile**

- En collaboration avec le Log Manager s'assurer que les politiques et pratiques de gestion des véhicules soient respectées (pour plus de détails, voir le manuel de logistique, approvisionnement et achat, Section 3) pour une flotte de véhicules répartis dans tout le pays.
- S'assurer que tous les véhicules utilisés par Oxfam en RCA respectent la législation nationale en vigueur (Carte grise, assurance, visite technique, etc.)
- S'assurer de la planification optimisée et sécurisée des mouvements sur toutes les bases.
- S'assurer de la planification des maintenances et services des véhicules OXFAM et des véhicules de location.
- Assurer l'organisation et la sûreté des transports de marchandises sur les projets

#### **Gestion des moyens de communication**

- S'assurer que la mission a les moyens de communication adéquats et adaptés à son contexte (HF Base et HF Mobile), en fixer les règles d'utilisation

#### **Reporting**

- Compiler chaque mois, les différents rapports logistiques (Narratif, Suivi réquisition, Suivi Stock, Rapport consommation des véhicules et Générateur) et soumettre au Logistics Manager pour approbation.
- S'assurer que tous les rapports Logistiques Pays sont bien archivés

#### **Entrepôt, distribution et gestion de l'inventaire**

- S'assurer la bonne gestion de stock transit terrain de différentes bases, et notamment concernant les mouvements de stocks, le conditionnement, l'inventaire et le recoupement des données
- S'assurer que les procédures de l'entrepôt sont respectées et en accord avec les politiques d'OXFAM

#### **Ressources humaines et renforcement des capacités**

- Développer avec les partenaires et mettre en œuvre des plans de renforcement de capacité en logistique et approvisionnement
- Assurer le suivi et l'évaluation des partenaires en matière de logistique et approvisionnement
- Assurer le Briefing logistique à tous nouvel employé d'Oxfam en RCA
- Participer au processus de recrutement du personnel logistique national
- Superviser, coacher, évaluer le personnel sous sa responsabilité
- Planifier les congés de l'équipe logistique Renforcer les capacités des équipes Logistique dans le pays et des partenaires avec la mise à jour du manuel des procédures partenaires.

#### **Compétences requises**

Expérience en logistique dans le cadre de l'**Action Humanitaire de 3 années** dont au moins 2 années dans des missions d'urgence dans des contextes très instables.

**Maitrise du français à l'oral et l'écrit.**

**Expérience en coordination**

Expérience en gestion de chaine d'approvisionnement

Bonnes capacités d'organisation, d'autonomie et de prise d'initiative

Dynamisme et proactivité

Compétences en communication et formation

Rigueur et orientation aux résultats

Personne intègre avec de solides valeurs personnelles, alignée sur notre mission et notamment engagée en faveur de l'égalité des sexes et les droits des femmes.

### Contidions

Prise de fonctions : **10 octobre 2018**

Durée du contrat : 12 mois, contrat à durée déterminée

Rémunération Salaire annuel brut: 27'930 Euros + bonus par enfant + Hard work Allowance 5'515 Euros nets / an

Logement en guest house

Autres : les voyages, R&R, Per Diem, assurances médicales, de vie et accidents sont à la charge d'Oxfam selon les conditions en vigueur.

Lieu de travail: Bangui, RCA

### POSTE NON ACCOMPAGNÉ

### Nous offrons aussi

La possibilité de faire partie d'une organisation internationale solide et qui constitue une référence dans le secteur de la coopération, l'action humanitaire et la justice sociale.

Vous intégrer dans un environnement de travail respectueux, sûr, ouvert au dialogue et qui offre des possibilités de croissance personnelle et professionnelle.

### Comment postuler ?

Les personnes intéressées doivent :

- envoyer leur curriculum vitae, lettre de motivation à [humanitarian.staff@oxfam.org](mailto:humanitarian.staff@oxfam.org), en indiquant la référence 45/18-19
- et compléter le formulaire suivant (OUVRIR LE LIEN) : [FICHE CANDIDAT LOG BANGUI](#)

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **18 septembre 2018**. Oxfam Intermón se réserve le droit de modifier cette date si nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

*Oxfam souscrit au principe d'égalité entre les femmes et les hommes, droits de la personne, diversité et inclusion.*

Vous pourrez trouver cette offre et celles de tous les affiliés Oxfam sur le site web d'Oxfam international <http://www.oxfam.org/fr/travaillez-avec-oxfam>