OFFRE D'EMPLOI
Logisticien National/DAKAR

I. DESCRIPTIF DU POSTE

A. Responsabilités/Missions :

Sous l'autorité du Coordinateur logistique, le Logisticien National assure :

- La supervision hiérarchique du personnel du département logistique du bureau de Dakar et la supervision fonctionnelle de l'ensemble des autres bases de la mission du SIF au Sénégal.
- La gestion des achats, des stocks et du parc mobilier/ immobilier ainsi que la supervision des travaux et le reporting associé à ces activités.
- La bonne application des procédures d'achat, de gestion de matériels et de sécurité sur l'ensemble de la mission Sénégal.

Il est l'interlocuteur privilégié du coordinateur logistique pour toute question concernant la logistique de la mission SIF au Sénégal.

Plus spécifiquement, il est en charge de :

Achats et approvisionnements

1. Mise en œuvre des achats :

- Suit la chaîne des achats et planifie selon les priorités données par le coordinateur logistique
- Gère les achats liés au fonctionnement des bureaux, de la Guest et des véhicules
- Avec la liste des articles à acheter, se renseigne sur les possibilités d'achats locaux, recherche les fournisseurs et amène les cotations si demandé par le coordinateur logistique. Lorsqu'une cotation est demandée, sollicite les prix aux fournisseurs locaux (si disponibilité) avec toutes les informations correspondants aux procédures d'achat du Secours Islamique France
- En cas de non-disponibilité sur le marché local, informe le coordinateur logistique et propose des alternatives, des articles de substitution
- Trouve le meilleur rapport prix-qualitéet recommande les meilleurs achats
- Participe à l'élaboration de la liste des prix
- Demande immédiatement les factures ou reçus pour tout achat
- Vérifie que les reçus / factures sont correctement remplis
- S'assure de la présence de tous les documents liés à la procédure d'achat
- Délivre les marchandises au stock ou à leur destinataire, après vérification de la qualité et de la quantité, du classement et de l'archivage des bordereaux de transport (Waybills). Il est seul responsable de la qualité des marchandises qu'il achète
- Assure l'archivage des dossiers d'achat
- Met à jour le document « Suivi des DVI » selon la périodicité demandée
- Gère et suit les procédures d'appels d'offres quand elles sont nécessaires
- Participe à l'élaboration des contrats cadres, de bail, des contrats de prestation

- En relation avec le service administratif et le Coordinateur logistique, suit les dossiers d'exonération TVA/ Douane
- Respecte et faire respecter la chaine éthique des achats SIF en annexe de la description de poste ;
- Fait un résumé quotidien 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 coordinateur logistique des problèmes rencontrés, des choix faits et du progrès de son travail

2. Relation avec les fournisseurs :

- Négocie les prix et les conditions de vente (délais, S.A.V., garanties, pénalités de retard etc.)
- Définit les termes des contrats et met en place les procédures propres à chaque fournisseur (conditions de livraison, mode de règlement)
- Gère et met à jour chaque semaine la base de données des fournisseurs et des prix

3. Gestion des Stocks :

- Organise et supervise l'inventaire mensuel du stock équipement (EDP)
- Veille à la bonne utilisation, entretien ou réparation des matériels du stock
- Tient à jour les fiches de stock selon les procédures du SIF
- Assure le bon rangement et la propreté des stocks
- Elabore des « requetés » pour l'approvisionnement des stocks sous sa responsabilité et les fait signer au coordinateur logistique
- Respecte les procédures de gestion des stocks

<u>Logistique et transport</u>

4. Transports &gestion du parc automobile :

- Organise le planning des mouvements véhicules de la semaine en fonction des besoins des personnels supports et programmes
- Contrôler les fiches de suivi de carburant, les fiches d'entretien des véhicules, motos, autos et des générateurs
- Effectue le suivi de la consommation de carburant (avec les chauffeurs) et organise les pleins des véhicules
- S'assure de la maintenance et de la réparation des véhicules
- S'assure de la conformité et de la disponibilité des documents des véhicules (assurances, cartes grises, permis des chauffeurs) et du bon remplissage des log book

5. Gestion du matériel d'immobilisation

- Assure la réception du matériel d'immobilisation, son suivi régulier, la maintenance et les réparations
- Gère les entrées (codes LOG) et sorties du fichier
- Assure les mises à jour mensuelles des immobilisations

6. Gestion et suivi du parc informatique :

- Gère l'installation de nouveaux matériels
- 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
- Organise les back up réguliers
- Gère les demandes et incidents internes et les relaye au coordinateur logistique ou au prestataire informatique pour résolutions des problèmes

7. Communication et Energie

- Assure le suivi de la maintenance du groupe électrogène

8. Gestion des locaux et supervision des travaux :

- S'assure de la conformité des assurances habitation
- S'assure que toutes les infrastructures sont en bon état et avec l'assistant log, détecte ce qui est à améliorer ou à réparer au niveau plomberie, maçonnerie, menuiserie, électricité, mobilier, etc.
- Est responsable du suivi des chantiers. Il rend compte tous les soirs au coordinateur logistique de l'avancement des chantiers et des problèmes rencontrés et solutions apportées
- Avise le coordinateur logistique et attend son autorisation avant le démarrage de toute construction ou modification

9. Supervision et gestion du personnel :

- Est responsable de la supervision directe du personnel du département logistique (assistant log, chauffeurs, gardiens etmanutentionnaires) et du bon fonctionnement du département logistique
- Est responsable de la bonne réalisation des différentes activités logistiques
- Réalise l'évaluation annuelle du personnel logistique
- Assiste le coordinateur logistique dans ses tâches logistiques quotidiennes
- Centralise les informations en cas de problème logistique ou concernant le staff logistique, et en réfère au coordinateur logistique
- Assure l'interface entre le personnel logistique et le coordinateur logistique
- S'assure que les employés logistiques respectent les horaires et signale toute irrégularité (absence ou retard) au coordinateur logistique
- Gère l'embauche et le suivi des journaliers le cas échéant, avec l'accord du coordinateur logistique. Tenir à jour la feuille de présence des journaliers et la remettre au coordinateur logistique à la fin de la semaine
- Participe aux réunions logistiques
- Participe au processus de recrutement des équipes logistiques sur la mission (assistant log, chauffeurs et gardiens)
- Met à jour le planning chauffeurs et gardiens et informe le coordinateur logistique et l'Administration cas de modification du planning
- Organise des sessions de renforcement des capacités des équipes log à Dakar et sur les bases
- Prévoit plusieurs fois par an ou selon les besoins des déplacements sur les bases SIF
- 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 effectué au sein du département logistique, de proposer et d'apporter si elles sont validées des solutions aux problèmes rencontrés, et de tenir sa hiérarchie informée des évènements survenant au sein du département logistique
- Est responsable du bien-être professionnel de ses collaborateurs. Sa position hiérarchique ne lui confère pas d'autres droits sur son équipe que ceux précédemment cités. Tout abus d'autorité sera considéré comme une faute grave et sanctionnée conformément au règlement intérieur

Sécurité :

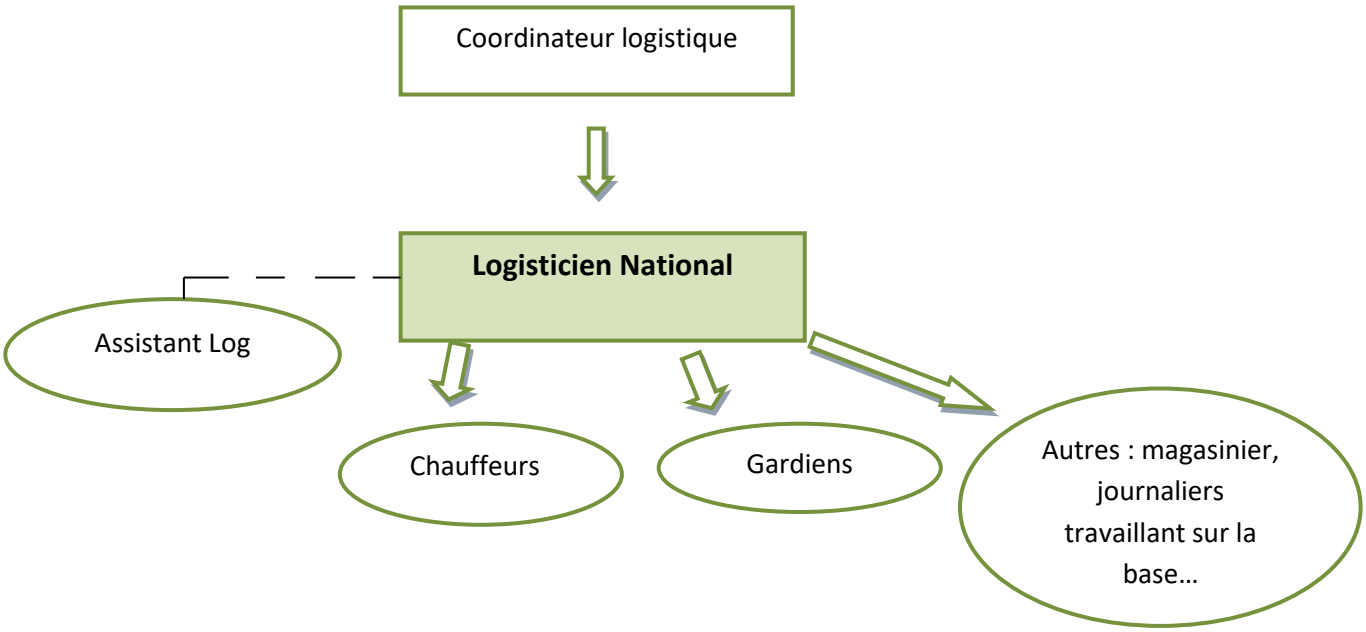
- Assure une veille sécuritaire au niveau du pays et transmet au coordinateur logistique toutes les informations liées à la sécurité au Sénégal
- Soutient le coordinateur logistique dans la mise en œuvre des moyens de Sécurité pour les équipes et les locaux

- S'assure de la conformité des équipements de sécurité au niveau des bases et habitations (serrures, portes et fenêtres, extincteurs,)
- S'assure que les chauffeurs et les gardiens maîtrisent les procédures de sécurité en cas d'incident/accident et les règles d'utilisation des véhicules

Reporting :

- Met à jour chaque semaine les annexes du rapport logistique
- Consolide et envoie au coordinateur logistique chaque début de mois le rapport logistique et ses annexes.
- Informer sans délai le Coordinateur Logistique de tout retard, conflit, problèmes rencontrés… dans le cadre des activités logistiques

B. Liens hiérarchiques et fonctionnels :



Collabore en interne avec : **équipes projets, logistique et administration**

Collabore en externe avec : **Fournisseurs et prestataires**

II. QUALIFICATIONS – COMPETENCES REQUISES

Formation :

- ✓ **BAC+3 à BAC+5 gestion logistique de préférence**
- ✓ **Formation en transport et/ou logistique exigée**

Expérience Professionnelle :

- ✓ Formation ou expérience en logistique
- ✓ 3 à 4 ans d'expérience minimum à un poste similaire

- ✓ Expérience justifiant une maîtrise des activités liées à la logistique, au transport de biens et de personnes et aux achats
- ✓ Expérience dans la mise en œuvre des procédures d'achat (cotations, appels d'offres, passations de marchés)
- ✓ Expérience en management d'équipe
- ✓ Connaissances en gestion de stock
- ✓ Connaissances en gestion de parc automobile et mécanique auto
- ✓ Connaissances dans la distribution
- ✓ Connaissances en gestion sécuritaire
- ✓ Expérience du milieu humanitaire appréciée
- ✓ Connaissances en plomberie, maçonnerie, menuiserie, électricité…

Langue :

- ✓ Français : lu, parlé, écrit indispensable
- ✓ Wolof : parlé indispensable
- ✓ Autres langues : est un plus

Informatique :

- ✓ Très bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Word et Excel.
- ✓ Connaissances en petite maintenance préventive et curative informatique souhaitée

Aptitudes particulières :

- ✓ Le permis de conduire obligatoire (conduite de véhicule)
- ✓ Excellentes qualités de planification, d'organisation, de reporting
- ✓ Très bon relationnel et esprit d'équipe
- ✓ Rigueur, honnêteté, fiabilité et diplomatie
- ✓ Autonomie (savoir résoudre des problèmes et proposer des solutions)
- ✓ Flexibilité, mobilité
- ✓ Endurance, aptitudes à travailler sous pression, bonne condition physique
- ✓ Connaissance du terrain
- ✓ Force de négociation, force de proposition

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 salarié 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 N°11**
- Bureau SIF Kaffrine : **Quartier Diamaguene TP, Kaffrine, Sénégal,**
- Bureau SIF Koumpentoum : **Quartier Ecole 2 Route de Bamba Thialene**
- Bureau SIF Dakar Banlieue **: Quartier Thiaroye AZUR, derrière la SAR (Société Africaine de raffinage) PIKINE**

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

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

Date limite de dépôt des candidatures : **21/10/2022**

Date de prise de service : **Novembre 2022**

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 : **Contrat à durée déterminée (CDD)**

Aucune candidature ne répondant aux critères de sélection énumérés ne sera étudiée.

Seuls les candidats retenus seront contactés.