**AVIS DE RECRUTEMENT DE (01) Assistant Logistique- Basé au Sud - Ouest**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification** | |
|  |  |
| **Titre du poste :** | Assistant Logistique Base |
| **Se rapporte à :** | Chef de base/ PM |
| **Se rapporte à (fonctionnellement) :** | Responsable logistique |
| **Secteur :** | Logistique |

|  |
| --- |
| **Mission principale** |
|  |
| Superviser les activités quotidiennes de la logistique et assurer la maintenance des équipements, des installations et des infrastructures de **INTERSOS** conformément aux protocoles de **INTERSOS** en vue de conserver les installations en parfaite condition et de participer au développement de la mission. |
| **Responsabilités** |
|  |
| Faire le suivi des activités de maintenance des infrastructures, de la gestion des stocks de produits non médicaux et de l’équipement, conformément aux normes d’INTERSOS.  Assurer la vérification et le suivi des installations sous la supervision du supérieur hiérarchique.  Effectuer des visites quotidiennes des installations, en signalant les anomalies ou problèmes au supérieur hiérarchique.  Évaluer les besoins de remise en état et faire le suivi des travaux mineurs de remise en état suivant les instructions donnés par le supérieur hiérarchique et en lui rendant compte de l’avancement.  Vérifier que les normes de sécurité sont observées dans les installations (présence des extincteurs, mise à la terre des installations électriques).  Faire le suivi de l’utilisation des véhicules, des machines et des appareils mécaniques et électriques.  Planifier avec le supérieur hiérarchique les activités de maintenance et les vérifications nécessaires des réseaux d’énergie et de leurs configurations, conformément aux normes d’INTERSOS.  Coordonner et diriger l’équipe de logistique placée sous sa responsabilité, et en particulier :  Définir les tâches de chaque personne, assurer la supervision au quotidien, vérifier la qualité du travail (ponctualité, rigueur, qualité, etc.).  Établir les horaires de travail des équipes de logistique de chaque département ou installation.  Organiser et diriger les réunions de l’équipe placée sous sa supervision.  Participer au recrutement du personnel pour son équipe.  Participer aux réunions de logistique et rendre compte de ses activités.  Assurer la maintenance de la flotte de véhicules.  Planifier et superviser la maintenance préventive et curative de tous les véhicules du projet selon les normes d’INTERSOS.  Former les chauffeurs à de bonnes habitudes de conduite et aux vérifications standards et assurer leur suivi.  Gérer les commandes et en faire le suivi et en particulier :  Recueillir les commandes relatives à la logistique en provenance des différents départements ou terrains.  Établir les commandes et en faire le suivi, selon les procédures en place.  Offrir le soutien technique au magasinier s’il en existe.  Effectuer des achats locaux selon les procédures d’approvisionnement d’INTERSOS.  Assurer les conditions de réception du fret ou des matériels qui arrivent ainsi que l’organisation et le conditionnement du matériel avant son expédition. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Exigences** | |
|  |  |
| **Éducation** | École secondaire indispensable et diplôme en logistique et transport, supply chain management ou tout diplôme équivalent |
| **Expérience** | Expérience de minimum 2 ans a un poste de gestionnaire logistique |
| **Langues** | Anglais et Français, langue locale serait un plus |
| **Connaissances** | Informatique / bureautique, Principes généraux de mécanique automobile, Connaissances de base en matière de dédouanement et transport, Principes de gestion des stocks |
| **Compétences** | Gestion du stress  Adhésion aux principes d’INTERSOS  Souplesse de comportement  Résultats et sens de la qualité  Travail d’équipe et coopération |

Sont à déposer aux bureaux **INTERSOS** **Maroua** (Route du Rond-point Bastos, vers dragage) ou **Maroua** (Quartier Pitoare, face hôtel de ville) **Kousserie, Mora**, **Mokolo** et **Buea**. Les détails de l’offre sont à consulter et à retirer dans ces différents **bureaux INTERSOS**.

MERCI d’indiquer sur votre candidature l’objet du poste (‘**Assistant Logistique –Sud-Ouest’)** pour lequel vous postulez.

OU

A envoyer à l’adresse électronique [recrutement.cameroun@intersos.org](mailto:recrutement.cameroun@intersos.org) en mettant comme objet ‘**Assistant Logistique –Sud-Ouest’’**

**Au plus tard le 05 Octobre 2018 à 17H**