

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE
N° 001/KINSHASA/COOPI/ MAI 2024

Dans le cadre de son intervention humanitaire en RDC, COOPI désire recruter un(e) Logisticien(ne) principalement responsable achats, basé à Kinshasa/RDC. Un recrutement est ouvert pour le poste suivant :

UN(E) (1) ASSISTANT(E) LOGISTIQUE

Responsabilité : En étroite collaboration avec les Assistants Logistique, les différents Chefs de Projets et sous la responsabilité directe du Coordinateur Logistique, à contribuer et à améliorer les conditions de bon fonctionnement aux projets COOPI en République Démocratique du Congo.

Tâches spécifiques dans les domaines prioritaires liés au poste d'assistant Logistique :

Responsabilité N°1 : Coordination

- 1 Réception et centralisation les achats de biens et services du projet.
- 2 Elaboration des rapports hebdomadaires à l'attention de la hiérarchie sur les achats et les besoins.
- 3 S'assurer du respect rigoureux des procédures d'achats telles que décrites dans les procédures de COOPI.
- 4 Réceptionner et centraliser les commandes des personnels de terrain.
- 5 Contrôler et soumettre à la hiérarchie pour validation, les demandes d'achats des personnels de terrain.
- 6 Centraliser et assurer le suivi fournisseurs (contrats, bons de commandes, bons de réception, factures).
- 7 Superviser les activités du personnel sous sa responsabilité.

Responsabilité N°2 : Achat de biens et service

- 8 Assurer l'intendance générale de la base (prévisionnel achat de biens et d'équipements).
- 9 Définir le circuit d'achat local.
- 10 Coordonner les commandes, négocier et élaborer des contrats avec les fournisseurs sous contrôle du Coordinateur Logistique.
- 11 Conduire les études de marchés.
- 12 L'analyse des cotations et saisies des données dans le système informatisé.
- 13 Planifier les achats en fonction des besoins en collaboration les projets.
- 14 Veiller à la bonne réception des commandes et vérifie leurs conformités.
- 15 Respecter en toute transparence les procédures d'achats de COOPI (demande de devis, réception des cotations, analyse des offres (pics), bon de commande, contrat d'achat, bon de livraison, paiements etc...).



JP

Responsabilité N°3 : Gestion des stocks

- 16 Contrôle et supervision du magasin consommable.
- 17 Réaliser en collaboration avec les collègues logistique un plan d'aménagement et de rangement du stock.
- 18 Compilation et contrôle de tous les inventaires des bases.
- 19 Compilation et contrôle de tous les stocks des bases.

Responsabilité N°4 : Communications

- 20 Mettre à disposition les outils de communication aux équipes qui se déplacent sur le terrain.
- 21 Veiller à la bonne marche des moyens de communication.
- 22 Régularisation des factures de communication (Internet, Téléphones, Thuraya etc...).

Responsabilité n°5 : Gestion du charroie automobile

- 23 Gérer professionnellement le parc automobile
- 24 Organiser la planification journalière des déplacements
- 25 Organiser et planifier les entretiens et réparations des véhicules
- 26 Suivi des logbook et consommation des véhicules
- 27 Suivi et commande des pièces de rechanges
- 28 Remplissage de carburant et s'assurer d'avoir un stock minimum de carburant

Responsabilité n°6 : Gestion logistique aérienne

- 29 Aider à la gestion des demandes de réservations de vols passagers et des cargos.
- 30 L'élaboration des documents de transport (liste de colisage, etc.).
- 31 Contrôle de la facturation et suivi paiements.

Responsabilité N°7 : Disponibilité

- 32 Être disponible à d'éventuelles déplacements sur les bases avancées dans les diverses provinces.



Profils souhaités :

- Etude supérieur ou l'équivalent en expérience en Logistique et spécifiquement dans les achats.
- Connaissance Technique comme l'électricité, mécanique moto, générateur et voiture,
- Bonne compétence sur l'encadrement individuel et/ou associatif.
- Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail.
- Disposition à motiver et accompagner les équipes, bon esprit d'équipe.
- Expériences en ONG indispensable, Capacité à travailler dans un contexte politique/sécuritaire instable.
- Capacités de travail sous pression et de façon autonome.
- Maîtrise du français parlé et écrit.
- Maitrise des langues locales est souhaitable.
- Fort sens organisationnel.
- Maitrise de l'outil informatique.

Pour postuler, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://forms.gle/cCTqje7z3c63knFE8>, en remplissant les informations demandées et joindre les documents suivants : (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus, copie de la carte de l'électeur, et une copie de la carte ONEM pour les sans-emplois), à l'attention du Chef de mission, **au plus tard le 20 mai 2024 à 16h00 précise, heure locale.**

N.B. Les candidatures féminines pour la promotion du Genre en RDC et de toute personne de bonne vie et mœurs sont pleinement encouragés à postuler

Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test Ecrit suivi d'une interview individuelle. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Fait à Kinshasa, le 03 mai 2024

NKUBIZI Clément Papy
Chef de Mission COOPI-RDC



COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL : HELP@COOPI.ORG A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN ŒUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.