



Médecins du Monde Belgique

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/ EXTERNE N°CD 003/MDM/08/2026

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRE DU POSTE	: Logisticien(ne) base
TYPES DE CONTRAT	: Contrat à durée déterminée de 6 mois
LOCALISATION DU POSTE	: Numbi/Kalehe
DATE DE PUBLICATION	: 12/08/2026
PRISE DE POSTE	: Plutôt possible

I – CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une Organisation Non Gouvernementale Internationale de développement médical faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

- **Soigner** : donner un réel accès aux soins aux populations.
- **Accompagner** : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.
- **Témoigner** : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre.

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société. C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.





Aujourd'hui, Médecins du Monde met en œuvre des projets de développement et humanitaires dans la province du Sud-Kivu pour contribuer à assurer l'accès à la santé pour les populations les plus vulnérables, notamment en situation de conflit armé. Pour cela, nos équipes travaillent main dans la main avec les autorités sanitaires, la société civile et les communautés sous une approche de Nexus et de localisation.

Dans les conditions de crise humanitaires actuelles en RDC, les équipes de Médecins du Monde font un focus particulier sur l'accès aux services de santé de qualité des personnes déplacées internes, des femmes, des enfants et des survivant.e.s des violences basées sur le genre, notamment sexuelles à Bukavu, Uvira, Lemera, Les Hauts Plateaux de Fizi et Kalehe.

Dans le cadre du renforcement de son équipe logistique, la mission République Démocratique du Congo de Médecins du Monde Belgique recrute **un(e) Logisticien(ne) Base**.

II. OBJECTIFS DU POSTE

Sous la supervision du chef de projet et du coordinateur logistique, le(la) logisticien(ne) base est chargé d', de :

- Organiser, coordonner, optimiser et superviser les activités logistiques du projet ;
- Assurer la gestion des ressources et moyens (humains, techniques et matériels) affectés aux activités logistiques ;
- Encadrer le staff logistique du projet ;
- Assurer le respect des procédures logistiques ;
- Encadrer le staff logistique ;
- Participer à l'élaboration et à l'application des règles et mesures de sécurité.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

Les responsabilités du(de la) logisticien(ne) Base sont les suivantes :

Approvisionnements

- Elaborer la mise à jour du plan des achats annuels en collaboration avec les finances et avec le programme ;
- Réaliser la gestion des achats du projet, en respectant les procédures de MdM-BE et des bailleurs ;
- Faire le suivi et la mise à jour de la liste des prix et actualiser le répertoire des fournisseurs ;
- Réceptionner toutes les commandes, assurer l'entreposage et la distribution dans les délais ;
- Veiller à faire des achats de bonne qualité et au meilleur prix (meilleur rapport qualité/prix).
- Rédiger les demandes de prix, les CSC, les documents d'évaluation et d'attribution des marchés ;
- Veiller à l'application de la politique anti-fraude et avertir la hiérarchie en cas de fraudes ou de tentatives de fraudes ;
- Participer au développement d'outils logistiques novateurs ;
- Veiller à la complétude et à l'archivage des dossiers d'achat.

❖ Exonérations

- Connaître bien les procédures de dédouanement et d'importation, et gérer les relations avec les transitaires ;
- Réaliser la gestion des dossiers d'exonération et assurer leur archivage ;





❖ **Transport**

- Assure la réception et le contrôle des commandes internationales, il gère les relations avec les transporteurs et s'assure de la complétude des dossiers d'expéditions.

❖ **Inventaire**

- Vérifie les inventaires réalisés et le bon encodage des biens de MdM-BE, sur la base ainsi qu'à la Guesthouse et réalise l'inventaire global de la Mission une fois par semestre.

❖ **Gestion des stocks**

- Supervise la gestion de stock pour les fournitures de bureau, les équipements et le matériel logistique (pièces détachées, consommables...); ;
- Il assure le backup de la gestion de stock des médicaments et intrants médicaux en collaboration avec le Coordinateur Médical ;
- Fait le suivi pour la bonne gestion des espaces de stockage.

❖ **Réhabilitations**

- Réalise les cahiers de charges en collaboration avec le Siège en fonction des seuils ;
- Supervise les travaux de construction et/ou de réhabilitation, établit les PV de réception et contrôle les factures avant paiements.

❖ **Immobiliers**

- Suivi des contrats de bail des bâtiments loués ;
- Supervise l'entretien et la maintenance des bâtiments et des parcelles occupées par MdM-BE.

❖ **Equipements ITC**

- Gère le matériel informatique et de communication, fait le suivi des entretiens et réparations nécessaires ;
- Veille à la bonne utilisation et la maintenance du matériel informatique (ordinateurs, logiciels, sauvegarde, etc.) et de télécommunication ;
- Réalise l'achat du matériel informatique et de communication ;

❖ **Véhicules et générateurs**

- Supervise l'assistant logistique dans ses tâches ;
- Assure le suivi de la maintenance des générateurs, véhicules et motos.
- Assure le suivi de la consommation de carburant ;
- Est le point focal pour les contrats et relations avec les fournisseurs ;
- Identifie les garages, les réparateurs, fournisseurs et élabore les documents de contractualisation en accord avec le Chef de base et le Coordinateur Général.

❖ **Sécurité**

- Alerte la hiérarchie de tout incident sécuritaire survenu sur la mission et de la situation sécuritaire globale en se tenant informé par les moyens de communication et contacts en sa disposition ;
- Met en place des procédures anti-incendie pour les bureaux et la Guesthouse ;
- Veille à l'application du guide et règles de sécurité, signale tout manquement à ses supérieurs hiérarchiques et propose les améliorations en fonction de l'évolution de l'environnement sécuritaire ;





- Participe à la révision du guide de sécurité sous la responsabilité de ses supérieurs hiérarchiques ;
- Partage les rapports d'incident le CG et le siège.
- ❖ **Finance**
 - Réalise le budget logistique annuel et le suivi des dépenses budgétaires logistiques ;
 - Contribue à l'évaluation des besoins en quantité et qualité des moyens logistiques.
- ❖ **Rapportage**
 - Réalise un rapport mensuel pour résumer les activités logistiques, il le transmet à ses supérieurs hiérarchiques ;
 - Etablit et archive les PV des réunions logistiques réalisés avec son équipe.
- ❖ **Ressources humaines logistiques :**
 - Gère l'équipe logistique (Assistants logisticiens, chauffeurs, gardiens et personnel de ménage) ;
 - Participe au recrutement du personnel logistique ;
 - Réalise l'évaluation du personnel de la cellule log du projet et la mise sur pied d'un plan de formation en collaboration avec le chef de base et le CG .
- ❖ **Capitalisation du savoir-faire**
 - Diffuse les apprentissages et les leçons apprises au personnel logistique ;
 - Appuie les bases dans le renforcement des compétences du personnel logistique.
- ❖ **Archivage**
 - Met en place une politique d'archivage performant pour les dossiers papiers de la cellule logistique et en fait le suivi.

IV. FORMATION, EXPERIENCES ET COMPETENCE REQUISES

- ❖ **Formation**
 - Diplôme universitaire (Licence) en sciences commerciales ou domaine similaire, de préférence en Logistique ou Management ;
 - Formation BIOFORCE (LSI) est un atout.
- ❖ **Compétences professionnelles (savoir, savoir-faire et savoir-être)**
 - Maîtrise du français (lu, écrit, parlé) ;
 - Connaissance de l'anglais ;
 - Bonne connaissance en logistique et en gestion des stocks ;
 - Connaissance en gestion de sécurité ;
 - Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc.) avec un intérêt développé à travailler avec les bases de données électroniques ;
 - Connaissance approfondie de la gestion des marchés publics nationaux et internationaux
 - Bonne connaissance en mécanique, maintenance/réhabilitation, gestion de parc auto/motos, entretien biomed ;;
 - Autonomie et capacité en management d'équipe ;
 - Sens de l'organisation, capacité à définir les priorités, à gérer plusieurs échéances et processus à la fois ;
 - Capacité de négociation ;
 - Capacité à travailler sous pression.





V. COMMENT POSTULER

a) Dossier de candidatures

- Copie de la carte de l'ONEM ;
- Curriculum vitae (maximum 3 pages) avec mention de 2 personnes de références professionnelles ;
- Lettre de motivation (1 page maximum).

b) Dépôt de candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invités à se conformer à la procédure de candidature ci-dessous :

1. Envoyer le CV et la lettre de motivation à l'adresse :

recrutement.rdc@medecinsdumonde.be en mentionnant correctement et obligatoirement la référence « **Logisticien(ne) Base-Kalehe** » dans l'objet du courriel au plus tard le **23 août 2026** à 12h00 (heure de Bukavu).

Note : ces documents sont à envoyer dans un seul fichier au format pdf.

2. Obligatoirement répondre au questionnaire via le lien indiqué ici :

<https://forms.office.com/e/vKeJp4sU7F?origin=IprLink>

VI. EXCLUSION DE CANDIDATURE ET DISPOSITIONS DIVERSES

Des candidatures pourront être exclues du processus de recrutement et être déclarées irrecevables lorsqu'un (e) candidat(e) ou une personne interposée tentera d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.

Compte tenu des impératifs du recrutement, les dossiers de candidature seront examinés au fur et à mesure de leur réception. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

MdM-Be ne demande aucune participation financière dans le cadre de la procédure de recrutement.

En cas de suspicion de fraude liée au processus de recrutement chez MdM, veuillez nous contacter gratuitement au numéro suivant : +243 822 229 681.



Fait à Bukavu, le 12 août 2026

MONTANO INTURIAS David Gonzalo
Directeur Régional Grans-Lacs, MdM-Be

