

INTERNAL / EXTERNAL VACANCY

La Croix-Rouge Haïtienne en collaboration avec la Croix-Rouge Américaine cherche pour son Programme d'urgence :

Deux Officiers de Logistique et des Commodités

1 pour les Cayes et 1 pour les Nippes

Contexte:

La Croix-Rouge Américaine (CRA) vise à prévenir et à alléger la souffrance humaine à travers le monde en apportant des réponses aux catastrophes, en bâtissant des communautés plus sécuritaires et plus résilientes et en éduquant de futurs travailleurs humanitaires. La Croix-Rouge Américaine continue de développer et d'élargir ses programmes au niveau international tout en travaillant au renforcement du Réseau global de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge afin d'offrir une assistance importante à certaines des communautés plus vulnérables dans le monde.

La Réponse au Cyclône Matthieu (RCM) de la CRH et de la CRA en Haïti a été mise en place pour orienter la réponse de l'organisation à l'ouragan du mois d'octobre 2016. Les activités de la RCM se concentrent sur l'assistance humanitaire immédiate aux familles sinistrées du réseau Croix-Rouge/Croissant-Rouge, et en particulier avec la Croix-Rouge Haïtienne (CRH).

C'est dans ce contexte que la Croix-Rouge Haïtienne en collaboration avec la Croix-Rouge Américaine cherche une personne expérimentée pour le poste d'Officier de Logistique et des Commodités qui travaillera sous la supervision directe du Coordinateur de Terrain en étroite collaboration avec les responsables et le personnel des différents projets et programmes mais également des services de support.

RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Les responsabilités et obligations de l'Officier de Logistique et des Commodités comprennent mais ne se limitent pas à :

Logistique

- Préparer les Bons de Livraison ou Bordereaux d'expédition pour tous les équipements et les matériels du Projet.
- Suivre les procédures de logistique de la CRA, traiter les achats ou les réceptions de don pour tous les équipements et matériels.
- Planifier le transport de tous les équipements et les matériels de la CRA (autres que les véhicules); préparer tous les documents y relatifs.
- Constituer les dossiers et l'archivage des documents de logistique.

- Gérer le suivi de l'inventaire de tous les équipements de la CRA.
- Planifier et assurer de concert avec le Coordonnateur de terrain la distribution des articles non alimentaires dans les communautés.
- Maintenir un registre exact des stocks et de contrôle en tout temps; fournir des rapports de stock hebdomadaires et mensuels au Coordonnateur de Terrain et les Opérations du bureau central relatifs aux problèmes d'entreposage affectant les opérations logistiques dans l'ensemble.
- Organiser la main d'œuvre locale pour effectuer la réception et l'expédition efficace des marchandises en temps opportun.
- Planifier les réparations et l'entretien routiniers des équipements de résidence et de bureau de la CRA/Haïti.
- Exécuter toute autre tâche relative telle qu'assignée.

Commodités

- Organiser l'espace de travail, le matériel de bureau approprié pour tout nouveau staff.
- S'assurer de l'entretien routinier et de la réparation de tous les équipements du bureau au besoin
- Identifier tout autre besoin additionnel nécessaire au bon fonctionnement du bureau.
- S'assurer que les installations fonctionnent normalement et sont bien équipées, opérationnelles et bien entretenues
- Faire respecter les bonnes pratiques d'entretien, de réparation des locaux conformément aux directives de sécurité, aux politiques et procédures de la CRA
- S'assurer de la gestion, de l'utilisation, de la réparation et de la disposition des équipements.
- S'assurer que les bureaux et espaces de rangement sont bien entretenus et bien gérés.
- Supporter l'équipe de la CRH dans l'entretien et la réparation de tous les équipements du programme.
- Veiller à ce que les équipements et matériels sont correctement utilisés par le personnel et les volontaires.
- Superviser les demandes d'achats, les réquisitions, les livraisons, les inventaires, le stockage, l'expédition de tout matériel ou équipement lié au programme.

Responsabilités additionnelles

- Œuvrer à la réalisation des objectifs globaux des Opérations et de la Flotte, à travers des relations managériales et latérales efficaces et par le travail d'équipe.
- S'assurer de la compréhension des rôles, des responsabilités, des relations latérales et des obligations.
- S'acquitter d'autres tâches connexes et des responsabilités qui peuvent être sollicitées par les Responsables.

AUTRES FONCTIONS APPLICABLES A TOUT LE PERSONNEL:

- Mettre en place et assurer des relations efficaces de travail avec l'ensemble du personnel
- Assurer de bonnes relations de travail avec les collègues de la CRH et du leadership décentralisé de la CRH
- Assurer des relations de travail efficace avec les départements techniques et services de support au niveau du bureau central de la délégation
- Respecter et travailler selon le code de conduite de la Croix-Rouge

CONNAISSANCES ET COMPETENCES

- Être en bonne santé physique et mentale
- Diplôme universitaire dans le domaine de la Logistique, Administration, Gestion ou connexe
- Connaissance des applications de MS Office
- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la logistique et des commodités
- Faire preuve de diplomatie, patience, persistance et de proactivité
- Avoir de bonnes aptitudes de communication, de leadership, de travail d'équipe
- Être capable d'établir des priorités et de respecter les délais
- Expérience de travail dans le mouvement Croix-Rouge/Croissant-Rouge ou tout autre organisation humanitaire.
- Expérience dans les programmes de réponse aux urgences et de secours humanitaire
- Parler Créole, Français et Anglais
- Etre capable de lire et comprendre les règles, les manuels d'opération, les procédures de l'institution, etc.
- Être capable de résoudre des problèmes pratiques et de réagir rapidement et calmement face tout changement ou situations d'urgence.
- Faire preuve de discrétion concernant les informations confidentielles vues ou entendues.
- Haut niveau d'intégrité, de discrétion et de conduite personnelle
- Flexible et capable de s'adapter aux variations de condition de travail.
- Désireux et capable de se déplacer chaque fois que le travail l'exige.
- Motivé et dynamique avec un bon esprit de jugement et d'initiative.
- Excellentes capacités interpersonnelles.

Tout candidat intéressé devra soumettre son Curriculum Vitae accompagné d'une lettre de motivation et des copies de certificats et/ou diplôme, copie de carte d'identité (NIF ou CIN), certificat de bonne vie et mœurs au plus le 14 novembre 2016 à 4:00 PM à l'adresse suivante:

Pour les Cayes :

***Att : Ressources Humaines
Officier de Logistiques et des Commodités - Cayes
Bureau de la Croix-Rouge Américaine
20, rue Toto Bissainthe
Cayes, Haïti***

Ou

Pour les Nippes :

***Att : Ressources Humaines
Officier de Logistiques et des Commodités – Nippes
Bureau de la Croix-Rouge Américaine
29, Chalon, à côté du Palais de Justice/Parquet
Miragoâne, Haïti***

À Pétion-Ville :

Att : Ressources Humaines

Officier de Logistiques et des Commodités – Cayes ou

Officier de Logistiques et des Commodités – Nippes

Bureau de la Croix-Rouge Américaine

22, rue Métellus

Pétion-Ville, Haïti

à : amcrosshrrecruitment@gmail.com avec mention Officier de Logistique et des Commodités – Cayes ou Officier de Logistique et des Commodités – Nippes

A noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.