



## La Croix-Rouge Suisse recrute un Logisticien

### Référence : LOG2019-CR suisse

**Lieu d'affectation :** Corail, Département de la Grand-Anse.

#### Introduction

La Société Nationale de la Croix-Rouge Haïtienne, en collaboration avec son partenaire la Croix-Rouge suisse, recherche :

### LOGISTICIEN

Le Logisticien de Corail fait partie intégrante de l'équipe de la Croix-Rouge suisse (CRS) en Haïti. Son lieu de travail est à Corail avec de nombreuses visites de terrain dans les zones d'interventions du projet Corail II et des visites d'échanges avec l'équipe LOG de Leogane dans le cadre de ses fonctions.

#### Les domaines principaux de responsabilité :

- Planifier les achats avec les responsables de volets
- Assurer la bonne tenue des outils de suivi (mouvements véhicules et cahiers des visiteurs)
- Réaliser les achats conformément aux procédures de la CRS
- Assurer la bonne gestion des stocks
- Gérer avec le logiciel de gestion les plannings de mouvement et la flotte véhicule (en lien avec Leogane).
- Gérer l'entretien de la flotte
- Gérer l'entretien de la base et du matériel énergétique (génératrice, panneaux solaires)
- Assurer le management du personnel de la logistique
- Toutes autres tâches demandées dans le domaine logistique par le Chef de sous délégation et le département logistique Corail
- Remonter systématiquement au Chef de sous délégation tout évènement lié à la sécurité

#### Rôle et responsabilités

##### A. Achats

- Connaître les fournisseurs afin d'être réactif aux demandes des projets
- Réaliser les achats selon les demandes des projets
- Négocier les prix auprès des fournisseurs
- Respecter les procédures internes de la CRS en rapport à l'ouverture des appels d'offre et leur distribution en s'assurant de la procédure exacte auprès de son lien fonctionnel.
- Enregistrer chaque achat dans le fichier « suivi des achats »
- Mettre à jour le catalogue fournisseur interne de la CRS

##### B. Gestion des stocks

- Faire la gestion et la classification des équipements de bureau
- Faire la gestion des entrées et sorties de stocks (agenda prévisionnel, mise à jour du fichier de stock et des bin card, suivi des procédures de sortie de stock, ...).
- Assurer la réception des livraisons avec le personnel de la finance et des projets - faire le contrôle qualité/quantité.

- Aider à la réalisation des inventaires avec le département finance selon les procédures en place
- Superviser les manutentionnaires du stock
- Veiller au suivi des équipements (états, utilisation par les équipes, ...)
- Identifier et maintenir des informations précises au sujet des fournisseurs et dresser la liste.
- Faire le suivi de la liste des prix et mise à jour du document relatif (échanges avec partenaires du mouvement inclus)
- Suivi du cycle des réquisitions d'achat
- Communication avec les responsables projets sur l'état des stocks/équipements via les rencontres hebdomadaires

### **C. Gestion de la flotte**

- Préparation des plannings voitures, moto en fonction de requête des différents départements
- Préparation de planning chauffeur et suivi
- Suivi des maintenances véhicules (voitures et moto) et mise à jour des carnets de maintenance
- Suivi des logbooks et fichiers véhicules
- Préparation de rapport de consommation véhicule
- Suivi des documents véhicules (assurance, immatriculation, vignette)

### **D. Point focal pour la sécurité Corail**

- En particulier, il supervise le respect des règles de sécurité dans les domaines de la conduite de véhicules, des bâtiments, du suivi d'accidents de la route (en coordination avec le Chef de Sous-Délégation)
- Assure et supervise le bon fonctionnement technique des moyens de communication et la mise à jour de la liste des téléphones mobiles des collaborateurs, réseau internet, serveur etc.
- Rapporte toutes les informations relatives à la sécurité au Chef de la Sous Délégation et le tient informé sur les possibles risques à venir.

### **E. Autres tâches**

- Faire une communication claire et complète de façon quotidienne à son superviseur sur la situation logistique, des achats, des biens de valeurs, des dossiers en cours etc.
- Effectuer certains achats si besoin est selon les procédures et en respect de la hiérarchie des signatures. Négocier le prix d'acquisition.
- Traiter toutes les demandes de l'équipe sur le terrain et gérer les priorités. Exécuter toute autre tâche pouvant lui être confiée par son supérieur
- Faire les suggestions nécessaires pour les problèmes liés à la logistique. Proposer des solutions concrètes.

### **Liens hiérarchiques et fonctionnels**

Suit les directives du Chef de la sous-délégation et de son référent technique à Leogane et du Coordinateur de Pays

Entretien des liens de travail avec les différents pôles de la CRS en Haïti (administration/finance, projets) et cela selon les valeurs défendues par la Croix Rouge)

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Expérience probante dans la logistique (min 3 ans)

Connaissance du mouvement Croix Rouge

Formation spécifique (diplôme universitaire un plus)

Excellentes connaissances en mécanique automobile

Compétence en informatique indispensable (Excel, logiciel de gestion de stock)

Avoir son permis de conduire et être capable de piloter

Savoir conduire une moto un atout.

### **Qualifications et Compétences requises**

Maîtrise des procédures Logistiques et politiques de l'organisation

Aptitude à planifier, prioriser, et organiser son propre travail.

Capacités à préparer des rapports et à maintenir un registre de tâches effectuées

Capacité d'adaptation, autonomie, esprit d'initiative, analyse, synthèse, rédaction.

Sens de la confidentialité, bonne écoute, ouverture d'esprit, créativité, bonne communication.

Être honnête, responsable et flexible.

Motivation à résider et travailler dans une zone rurale

Une connaissance en mécanique Auto (sera un atout)

Les intéressés sont priés d'apporter un dossier au bureau de :

- **Bureau de la Croix-Rouge suisse à Corail au # 20, Rue Amiral Killick**
- **Comité Régional Croix-Rouge haïtienne à l'Hôpital Saint Antoine de Jérémie.**
- **Bureau de la Croix-Rouge suisse: 133, route de l'Amitié, carrefour Dufort, Léogâne, Haïti**

Ou par email à [delegation.haiti@redcross.ch](mailto:delegation.haiti@redcross.ch) contenant :

1. Un Curriculum Vitae CV
2. Une lettre de motivation écrite en français
3. Photocopies des documents qui justifient l'expérience du candidat (attestations de stage et d'emploi, certificat de travail) en relation avec le poste
4. Photocopies du/des diplôme(s) en relation avec le profil recherché
5. La copie du permis de conduire de type AC, BC ou C valide.
6. Photocopie de la carte d'identification nationale

**La date limite des dépôts de candidature est fixée au 3 mai 2019**

### **Durée et type du contrat:**

Contrat à durée déterminée de 8 mois avec période probatoire de 2 mois, (avec possibilité de renouvellement).

### **Conditions:**

Salaire adéquat selon la grille salariale de la CRH, assurances sociales.

- Merci de rappeler la référence suivante dans l'objet de votre email ou sur l'enveloppe contenant votre dossier : **LOG2019-CR suisse**

**Toutes les réponses seront examinées, mais seuls les candidats dont les dossiers sont complets seront retenus pour passer un examen écrit suivi d'un entretien.**

**Dans une politique de genre, les applications des candidats féminins sont fortement encouragées**