

Offre d'emploi

Poste	Responsable Logistique de Zone	Date de début	Décembre 2024
Lieu d'affectation	Bukavu, République Démocratique du Congo	Type de contrat	CDD
Durée du contrat	12 mois (renouvelables)	Niveau de sécurité	Sensible (2/4)

À propos d'Acted

Depuis trente ans, l'ONG internationale Acted œuvre sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient actuellement 20 millions de personnes dans 43 pays pour répondre à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, et poursuit un triple mandat humanitaire, environnemental et d'acteur du développement. Acted s'appuie sur une connaissance fine des territoires et des contextes locaux pour développer et mettre en œuvre des actions sur le long terme, avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire ensemble un monde "3ZÉRO" : Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté.

Contexte et principaux défis du poste

La République Démocratique du Congo (RDC) demeure ébranlée par les conséquences des décennies de guerres civiles. En situation précaire, les déplacés souffrent d'insécurité alimentaire chronique ou des maladies liées au manque d'accès à l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Présente depuis 2003, Acted œuvre principalement pour répondre aux urgences, renforcer la résilience des populations, co-construire une gouvernance efficace et promouvoir une croissance inclusive et durable. Intervenant aujourd'hui principalement dans les zones de Sud Kivu, Tanganyika et Nord avec des projets financés par BHA (Bureau for Humanitarian Assistance), FH (Fond Humanitaire), ECHO (European Civil Protection and Humanitarian Aid Operations) et FCDO (Foreign, Commonwealth & Development Office), Acted apporte une réponse d'urgence flexible et adaptée aux crises humanitaires aiguës et complexes en intervenant auprès des populations les plus vulnérables. Avec sept projets en cours dans nos différentes zones, Acted cherche à répondre à leurs besoins immédiats en termes d'accès au logement (abris), sécurité alimentaire, articles ménagers essentiels ou encore l'accès à l'eau, tout en assurant la promotion d'un environnement protecteur.

Acted a actuellement trois différents projets dans la Zone Sud Kivu. Un projet d'urgence multisectorielle en aide alimentaire et non alimentaire, en CCCM et également en relance agricole. Un projet de réponse rapide géré par le consortium SAFER intervenant dans toute la zone du Sud-Est. Et un projet portant sur l'Assistance d'urgence en Abris et articles ménagers essentiels auprès des populations déplacées et hôtes. En ce qui concerne la Zone du Tanganyika, Acted mène actuellement deux projets dont un sur la thématique de l'Action coordonnée pour une programmation multisectorielle dans les camps et en dehors des camps et un autre mené en consortium avec consistant à appuyer des activités de relance agricole et apporter une assistance alimentaire pour les personnes vulnérables. Enfin, pour la Zone Nord, Acted a aussi un projet de réponse multisectorielle en matière d'assistance alimentaire, de soutien agricole, de relance économique ainsi qu'un appui en matière d'Eau, Hygiène et Assainissement (EHA).

Acted s'engage à agir aujourd'hui et à investir dans l'avenir avec la contribution d'un large réseau de partenaires, d'organisations locales, de réseaux mondiaux et différents clusters qui apportent leur expertise, leur expérience et leur voix pour le bon déroulement de la mission et l'atteinte de ses objectifs d'impact. En RDC, Acted est donc active au sein de la coordination humanitaire auprès des clusters et groupes de travail existants, ainsi que d'entités comme OCHA.

Rôle et principales responsabilités

Sous l'autorité du Coordinateur de zone et du Responsable Logistique Pays, le Responsable Logistique de zone est responsable de la gestion de la chaîne d'achats destinée à la mise en œuvre du programme de la zone, ainsi que de la gestion des besoins logistiques transversaux comme la flotte, le carburant, les locaux, biens et communications. Il/Elle devra garantir la conformité de toutes les opérations Logistiques de la zone avec les procédures des bailleurs

et d'Acted, les meilleures pratiques et les réglementations nationales, en mettant l'accent sur le principe de valeur de l'argent. Il/Elle devra aussi piloter, apporter un soutien technique et contribuer à la montée en compétences des équipes Logistique de zone.

1. Assurer pour la zone une chaîne d'achats efficiente et dans les délais (en considérant les activités logistiques de la zone comme un soutien aux autres zones si nécessaire)

1.1 Achats :

- S'assurer que les guides techniques achats d'Acted sont appliqués en permanence dans la zone.
- Maintenir la base de données des fournisseurs locaux à jour et construire une vision stratégique des sources d'approvisionnement dans la zone.
- Aider à l'élaboration des budgets en vérifiant les prix unitaires des pièces principales ainsi qu'en maintenant un dossier mis à jour des prix en cours
- Assurer le développement de plans d'achats pour chaque projet en étroite collaboration avec le responsable logistique pays (CLM) en tenant compte des contraintes liées au projet, des guides techniques d'achats d'Acted et des bailleurs et toutes autres spécificités.
- Coordonner l'achat avec les équipes Logistique et Programme de la capitale et des autres bureaux terrain. Anticiper les risques d'achats comme les échecs d'appels d'offre, le planning des livraisons, la saisonnalité, les restrictions budgétaires, les frais de douanes, etc..., et faire le lien efficacement avec les autres départements et le CLM pour atténuer ces risques. Informer le CLM et le Coordinateur de zone des risques majeurs identifiés, et les évoquer durant les réunions de zone mensuelles.
- Garantir la mise en œuvre des achats dans les délais, en pleine conformité avec les procédures Logistique d'Acted, en particulier les scénarios d'achats et les niveaux d'autorisation : amender les plans d'achats si besoin et les soumettre à l'approbation du CLM ; anticiper et demander des dérogations au CLM en accord avec les chronogrammes projets pour respecter les délais opérationnels; aider à élaborer les appels d'offre si besoin (en coordination avec les Responsables projet) ; suivre la sélection et la signature des contrats en ligne avec le niveau d'autorisations
- Maintenir le cadre des contrats pour les fournitures/travaux/services en cours en ligne avec les guides technique d'achats d'Acted ; assurer une disponibilité permanente des fournitures/travaux/services tels que le carburant ; les fournitures de bureau, les moyens de transport
- Appliquer le principe de la valeur de l'argent dans les processus d'achats en mettant en concurrence les offres des fournisseurs/prestataires de services/contracteurs, en effectuant des contrôles de qualité et en recherchant le meilleur prix, etc...
- Assurer une circulation efficiente et exhaustive, un classement et l'archivage de la documentation des achats comme détaillés dans le manuel Logistique d'Acted (documents d'appels d'offre, contrats, devis etc.) ;

1.2 Stocks et livraisons

- Identifier les entrepôts/lieux de stockages basés sur les besoins de la zone, avec une vision stratégique des flux et interconnexions entre leur localisation et les bureaux d'Acted en coordination avec le CLM. S'assurer que les locaux sont meublés, sécurisés et entretenus.
- S'assurer que les moyens de transport des biens sont sécurisés comme les camions de location, le fret aérien etc...
- Suivre les livraisons selon les termes contractuels. Faire un lien efficace avec les fournisseurs pour le respect des délais de livraison en particulier, ou pour la résolution efficace de tout problème inattendu.
- Anticiper et atténuer les risques de livraisons comme : les transports, autorisations légales, droits de douanes, contrôle qualité, etc...
- Etablir un planning efficace des livraisons pour les équipes projet, et transmettre des informations régulières aux Responsables Projet sur les niveaux des stocks et les délais attendus.
- S'assurer que les guides techniques des stocks et livraisons d'Acted sont respectés dans la zone en permanence

- Réaliser et diffuser un rapport mensuel sur l'état des stocks pour chaque projet
- Effectuer des inventaires périodiques, et documenter les écarts constatés dans les stocks
- S'assurer de l'épuisement des stocks avant la clôture des projets et fournir des rapports sur l'état final des stocks au CLM et pour les guides techniques des bailleurs.
- Garantir la circulation efficace et exhaustive, le classement et l'archivage des documents relatifs aux stocks et aux livraisons comme détaillé dans le manuel Logistique d'Acted (bons de réception des livraisons, cartes des stocks, reçu de sortie de stock, etc.).

1.3 Traçabilité

- Mettre en place un outil de suivi mis à jour de toutes les commandes effectuées ou gérées dans la zone, et leur statut en cours ; diffuser l'outil à tous les responsables opérationnels.
- S'assurer que les contrôles de quantité et de qualité sont effectués à chaque étape de la chaîne d'achats.
- Effectuer des contrôles aléatoires durant les visites de terrain ainsi qu'au cours des tâches de gestion quotidienne pour vérifier la traçabilité de tous les biens.

2. Contribuer à une gestion logistique transversale efficace et transparente dans la zone (en considérant les activités Logistiques dans la zone comme un soutien aux autres zones si besoin) :

2.1 Gestion de la flotte et des transports

- Anticiper l'attribution des véhicules, acheter ou louer en se basant sur les besoins du programme ou les besoins transversaux dans la zone ; faire le lien avec le CLM et le Coordinateur de zone pour prévoir les budgets en conséquence.
- Mettre en place mensuellement, hebdomadairement et quotidiennement des plannings et des outils de suivi des mouvements
- S'assurer que les guides techniques de gestion de la flotte Acted sont appliqués en permanence : registres, feuilles d'enregistrement et de maintenance, etc.
- S'assurer que tous les véhicules utilisés sont assurés.
- Revoir et mettre en place une stratégie de maintenance efficace pour la zone, en ligne avec la stratégie de maintenance pays (en termes opérationnels autant qu'en termes financiers) : effectuer des enquêtes de maintenance de marchés des équipements, marchés des pièces détachées, développer des outils pratiques pour anticiper la disponibilité des véhicules, etc...
- S'assurer que les guides techniques de sûreté et sécurité sont appliqués pour tous les véhicules en utilisation, et pour tous les trajets.
- Effectuer mensuellement un inventaire physique de la flotte et mettre à jour les outils de suivi en conséquence.
- Calculer et vérifier le coût mensuel de chaque véhicule (consommation de carburant, réparations, assurances, etc...) ; enquêter et solutionner les sur-coûts majeurs, faire remonter les augmentations les plus fortes des coûts de la flotte au Coordinateur de zone durant les réunions hebdomadaires de zone, et au CLM dans les rapports TITANIC Logistique.
- Identifier les compagnies de transports pour les besoins qui ne peuvent être couverts par la flotte Acted, en prenant en compte les opportunités disponibles via la communauté humanitaire (cluster logistique, vols ONU, etc...) : compagnies de locations de véhicules, de fret aérien, de transport naval, etc...
- Coordonner les transferts de stocks ou de livraisons en développant des outils de coordination comme des emplois du temps, réunions opérationnelles, etc... en étroite collaboration avec le CLM.
- Organiser et superviser le chargement et déchargement des biens.
- Remplir les requêtes administratives des douanes et toute autre autorité locale lors du transport des biens/employés.
- Organiser la formation régulière et le recyclage des chauffeurs (conduite, maintenance basique de sécurité et sûreté, gestion de crise, etc...) ;

- Assurer la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs à la flotte et aux transports comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted (registres, feuilles de maintenance, autorisations administratives, cartes d’assurance, etc...).

2.2 Gestion des carburants

- Gérer l’achat en carburant de la zone en conformité avec les guides techniques d’achats d’Acted ; anticiper et atténuer les risques d’achats de carburants s’il y en a.
- Remplir les conditions minimales de qualité du carburant.
- S’assurer que les guides de gestion des carburants Acted sont appliqués dans la zone en permanence : bordereaux de carburants, factures, taux de consommation standard, etc...
- Garantir des lieux de stockage appropriés pour les carburants, selon les guides techniques de sûreté et sécurité ;
- Effectuer un inventaire mensuel des carburants, et mettre à jour les outils de suivi en conséquence ; enquêter sur les écarts avec les taux standards de consommation et les documenter.
- Garantir la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs aux carburants comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted (registres, bordereaux et factures de carburants, etc....).

2.3 Gestion des biens

- Anticiper l’attribution des biens, louer ou acheter en se basant sur les besoins du programme ou sur les besoins transversaux dans la zone ; faire le lien avec le CLM et le Coordinateur de zone pour prévoir les budgets en conséquence.
- S’assurer que les guides techniques de gestion des achats d’Acted sont appliqués dans la zone en permanence : cartes d’enregistrement, suivi mensuel des biens, etc...
- Maintenir un suivi mensuel des biens à jour par code projet, ligne budgétaire, avec une localisation et une utilisation précises de chaque bien, enquêter et documenter toute perte ou dégradation.
- Organiser mensuellement des inventaires aléatoires des biens dans la zone pour vérifier la fiabilité du suivi mensuel des biens, et prendre les mesures correctrices nécessaires.
- Revoir et mettre en œuvre une stratégie de maintenance efficace dans la zone en accord avec la stratégie de maintenance du pays (en termes opérationnels autant qu’en termes de coûts) : effectuer des études de marché des services de maintenance, développer des outils pratiques pour anticiper la disponibilité des biens, etc...
- Organiser des formations régulières et des recyclages pour le staff (utilisation correcte des ordinateurs et radios, installation et utilisation des générateurs, etc...) ;
- Assurer le transfert ou la donation des biens avant la clôture d’un projet, et fournir des rapports finaux des biens des projets au CLM ainsi que pour les procédures des bailleurs
- Garantir la circulation efficace et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs aux biens comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted (cartes d’enregistrement, etc...) ;

2.4 Gestion des locaux

- Identifier et préparer les documents contractuels pour les locaux (bureaux, habitations et entrepôts) fondés sur les standards géographiques, opérationnels, sécuritaires et financiers, et en étroite collaboration avec le CLM et le Coordinateur de zone.
- Assurer l’aménagement des locaux selon les standards Acted ;
- Garantir des conditions de vie et de travail décentes pour tout le staff dans tous les locaux en fournissant en particulier de l’électricité, de l’eau potable, des fournitures de bureaux, etc...
- Superviser les travaux de maintenance préventifs et correctifs pour les locaux.
- Etablir un inventaire physique mensuel de tous les autres biens (en plus du suivi mensuel fait par ailleurs).
- S’assurer que les guides techniques de sûreté et sécurité sont appliqués dans tous les locaux ;
- S’assurer que tous les locaux sont assurés ;

- Assurer la circulation efficace et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs aux locaux (agréments des baux, installations sécuritaires, etc...)

2.5 Gestion Communications et IT

- Anticiper les besoins en communication et IT et l’attribution des moyens de communication, louer ou acheter en se basant sur les besoins transversaux et les besoins des programmes dans la zone ; faire le lien avec le CLM et le Coordinateur de zone pour prévoir les budgets en conséquence.
- S’assurer que les guides techniques de gestion des communications et IT Acted sont appliqués dans la zone.
- Maintenir un suivi mensuel des coûts de communications ; enquêter et trouver des solutions pour les sur-coûts les plus importants ; faire remonter les augmentations les plus fortes des coûts de communication au Coordinateur de zone durant les réunions hebdomadaires de zone, et au CLM dans les rapports TITANIC Logistique.
- S’assurer de la conformité aux requêtes administratives des autorités locales pour l’utilisation des moyens de communication.
- Définir et mettre en place un plan IT efficient pour la zone en ligne avec le plan IT pays (en termes d’opération autant qu’en termes de coûts) : effectuer des études de marché des services de maintenance, des opportunités de connexions internet, etc...l’objectif général étant de s’assurer qu’Acted dans le pays bénéficie des meilleurs services technologiques au meilleur prix, en fonction du budget et selon les standards globaux d’Acted.
- Garantir la sauvegarde mensuelle des données (serveur, emails, etc...) selon les standards de duplication ;
- Organiser des formations régulières et des recyclages pour l’équipe IT ;
- S’assurer de l’application des guides sécurité IT dans la zone, et effectuer toutes les actions correctives nécessaires ; assurer la gestion des crises de sécurité IT en étroite collaboration avec le CLM si besoin.
- Garantir la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs à la communication et IT (agrément de bail, installations de sécurité, etc...).

3 Garantir la conformité de toutes les opérations logistiques de la zone avec les procédures des bailleurs et d’Acted

- Garantir que le manuel Logistique Acted est appliqué dans la zone par les équipes Logistique, Finances, Programme et Coordination.
- S’assurer que les requêtes spécifiques des bailleurs en matière de logistique et d’achats sont remplies.
- Renforcer la politique de zéro-tolérance concernant la corruption et s’assurer de l’adhésion au code de conduite d’Acted et à la politique anti-fraude.
- Transmettre les TITANIC Logistique au CLM mensuellement comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted, après avoir scrupuleusement vérifié la fiabilité et la pertinence des données transmises par les bureaux du terrain.
- Organiser le planning des visites terrain sur 6 mois (sous-zones s’il y a) avec des ToRs clairs, incluant des vérifications ad hoc (inventaires des stocks et des biens, consommation de carburants, etc...) et rédiger des rapports écrits après chaque visite ; le planning et les ToRs doivent être communiqués au CLM et au Coordinateur de zone à l’avance.
- Organiser des formations régulières et des recyclages pour les équipes Logistique en interne sur les procédures Acted, les leçons apprises, FAQ, etc... via des groupes de travail et des visites terrain.
- Capitaliser les leçons apprises par des mémos, modules de formation, etc... en vue de l’amélioration continue de la conformité Logistique du pays.
- Suivre et mettre à jour la partie Logistique des rapports d’audits internes et externes pour la zone.
- Garantir un flux régulier et précis des documents Logistique aux départements Finances et Transparence/Conformité comme décrit dans le manuel global Audit d’Acted.
- Contribuer à la préparation des audits externes selon les instructions des équipes Audit régionales.

4 Contribuer à la mise en oeuvre des guides de sûreté et sécurité dans la zone, en particulier les SOP et plans.

- Elaborer et mettre à jour régulièrement les documents sécurité de la zone.
- Elaborer les Procédures Standards Opérationnelles (SOPs) adaptées au contexte local

- Réaliser des mises à jour régulières et garantir la préparation (vérifier les kits d'urgence et les kits de premiers secours etc...) des plans d'urgence et d'évacuation pour la zone.
- Remplir et mettre à jour régulièrement la Matrice d'analyse des risques (menaces, probabilité, impact, niveau de vulnérabilité, niveau de risque) pour la zone.
- Initier et mettre en œuvre des mesures d'atténuation et des règles de sécurité selon le contexte local et garantir la conformité avec les Standards Minimum de Sécurité Opérationnelle the (MOSS)
- Réaliser des évaluations de sécurité des nouveaux locaux d'Acted, garantir un niveau standard de protection des locaux, et superviser les gardiens.
- Produire des rapports d'incidents en temps réel (en utilisant les dossiers SEC-03)
- Participer aux réunions de coordination de sécurité dans la zone si demandé par le Coordinateur de zone.

5 **Piloter les équipes logistiques au niveau de la zone, coordonner et faciliter l'accès à l'information pour les équipes FLAT de la zone**

- Planifier et conduire le recrutement et l'évaluation de l'équipe Logistique en étroite collaboration avec le CLM ; former et renforcer les compétences de l'équipe Logistique de la zone ; identifier les employés avec du potentiel, et contribuer à la stratégie de mobilité interne
- Piloter la coordination entre les équipes Logistique de la zone et les Responsables Projet, Coordinateurs techniques, coordinateurs de zone et de sous-zone pour faciliter une mise en œuvre du programme efficace, efficace et dans les délais.
- Représenter Acted auprès des réseaux pertinents de Logistique et Communications, renforcer activement les relations partenariales pertinentes (cluster Logistique, etc...)
- Participer activement aux réunions de coordination à l'échelle de la zone en faisant état des avancées.
- Contribuer aux propositions pour les bailleurs, aux budgets et rapports, en étroite collaboration avec le CLM et le Coordinateur de zone.
- Soutenir tout autre bureau/zone si demandé par le Responsable Logistique Pays.
- Contribuer aux efforts de planification de réponses d'urgence ainsi qu'aux plannings de contingence pour les besoins en logistique et d'achats ainsi qu'à leur mise en œuvre.

Qualification et compétences techniques requises

- Au moins 2 à 3 ans d'expérience professionnelle en logistique, en gestion de la chaîne d'approvisionnement et/ou en gestion et procédures de sécurité
- Capacité à former, mobiliser et gérer du personnel international et national
- Flexibilité et capacité à effectuer plusieurs tâches sous pression
- Capacité à travailler dans des environnements sécuritaires instables et changeant fréquemment
- Maîtrise avancée de l'anglais écrit et parlé
- Une expérience préalable à l'étranger est un atout

Conditions et avantages

- Salaire défini par la grille des salaires Acted en fonction du niveau d'études, de l'expertise, du niveau de sécurité et du niveau d'expérience : entre 2600 et 2800 € net mensuel (avant impôts sur le revenu)
- Indemnité mensuelle de frais de vie 300\$
- Logement en guesthouse et nourriture pris en charge par Acted
- Sécurité sociale, mutuelle (MSH) et assistance rapatriement (SOS International) pris en charge par Acted
- Transport vers la mission et billet retour totalement pris en charge tous les 6 mois (vers l'adresse spécifiée sur le contrat de travail)
- Frais de visa pris en charge par Acted
- R&R tous les 3 mois (billet d'avion pris en charge jusqu'à 500\$ + indemnité supplémentaire de 200\$)
- Une semaine de préparation au départ comprenant 4 jours de formation sécurité en immersion
- Congé annuel de 25 à 43 jours par an
- Possibilité d'avoir un appel de 30minutes avec un.e consultant.e en fiscalité



- Soutien psychologique (rendez-vous avec un.e professionnel.le)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet : **Ref: ALM /RDC**