

Offre d'emploi

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Poste | Chargé.e de Logistique Pays | Date de début | Janvier 2024 |
| Lieu d'affectation | Ouagadougou, Burkina Faso | Type de contrat | CDD |
| Durée du contrat | 6 mois (renouvelables) | Niveau de sécurité | Risqué (3/4) |

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

Les régions du Nord du Burkina Faso présentent actuellement un contexte politique et sécuritaire fragile, marqué notamment par une crise multidimensionnelle complexe. On dénombre un peu plus d'un million de personnes déplacées dans le pays au début 2021.

La mission d'Acted au Burkina Faso a débuté en 2019 afin d'apporter un soutien aux populations affectées par la crise sécuritaire et humanitaire, apporter son expertise en matière de réponse rapide et de situations d'urgence, tout en renforçant les capacités de réponse et la coordination entre les acteurs humanitaires et de développement. Les interventions d'Acted Burkina Faso sont multisectorielles, flexibles et inclusives dont l'objectif est de répondre aux besoins urgents des populations. Dès ses premières interventions, Acted Burkina Faso se concentre sur l'aide humanitaire la plus nécessaire : réponse aux besoins en sécurité alimentaire, en eau, hygiène et assainissement (EHA), en abris et articles ménagers essentiels et enfin en coordination et intégration de la protection. En parallèle, et suite à l'évolution de la crise humanitaire, Acted accompagne le gouvernement sur la gestion des sites d'accueil temporaires et sites informels. L'initiative REACH permet à l'ensemble de la communauté humanitaire de renforcer l'analyse des besoins humanitaires, notamment à travers un projet de suivi de la situation humanitaire dans 4 régions, la mise en place d'une évaluation multisectorielle pays pour appuyer le processus HNO/HRP 2021 et des évaluations territoriales.

Dans la région Nord, Acted fournit une assistance en matière de sécurité alimentaire et moyens d'existence, d'eau, d'hygiène et d'assainissement, d'abris et de articles ménagers essentiels. Acted accompagne le gouvernement dans la gestion des sites de déplacement de Ouahigouya et Seguenega. L'organisation prévoit très prochainement un accompagnement du cluster logistique dans la gestion d'un entrepôt humanitaire et le partage d'informations aux partenaires.

Rôle et principales responsabilités

Le/la Chargé.e Logistique Pays assiste le/la Responsable Logistique Pays dans la gestion de la chaîne d'achats destinée à la mise en œuvre du programme dans le pays, ainsi que dans la gestion transversale de la logistique comme la gestion de la flotte, les carburants, locaux, biens et communications. Il/Elle devra garantir la conformité de toutes les opérations logistiques sous sa responsabilité avec les procédures logistiques d'Acted et des bailleurs, les meilleures pratiques et les réglementations nationales en mettant l'accent sur le principe de la valeur de l'argent. Il/Elle devra aussi fournir un support technique et contribuer à la montée en compétences des équipes Logistique du pays. Le/la Chargé.e Logistique Pays pourra aussi remplacer le CLM en son absence.

1. Contribuer en temps impartis, de manière efficiente et transparente à la gestion de la chaîne d'achats du pays

1.1 Achats

- S’assurer que les guides d’achats d’Acted sont appliqués en permanence pour tous les achats commandés par le CLM ;
- Contribuer à maintenir la base de données nationale des fournisseurs à jour et construire une vision stratégique des sources d’approvisionnements dans la zone ;
- Aider à la conception des budgets en vérifiant le prix des principales fournitures et en évaluant régulièrement les coûts des frais de fonctionnement ;
- Contribuer au développement d’un plan d’achats pour chaque projet en coopération étroite avec le CLM, et en prenant en compte les contraintes des projets, les guides techniques d’achats des bailleurs et d’Acted, et toute autre spécificité.
- Contribuer à coordonner les achats entre les bureaux des équipes Logistique et Programme de la capitale et du terrain. Anticiper les risques d’achats comme les échecs d’appel d’offre, le planning de livraison, saisonnalité, restrictions budgétaires, frais de douanes, etc..., et faire le lien efficacement avec les autres départements et le CLM pour atténuer ces risques. Les risques majeurs identifiés doivent être directement et rapidement remontés au CLM.
- Garantir la mise en œuvre en temps voulu des achats de sa responsabilité en pleine conformité avec les procédures Logistiques d’Acted en particulier les scénarii d’achats et niveau d’autorisations : amender les plans d’achats si nécessaire et les soumettre à l’approbation du CLM ; anticiper et demander des dérogations au CLM selon les chronogrammes des projets pour atteindre les délais opérationnels ; aider aux projets d’appels d’offres si besoin (en coopération avec les Responsables Projets) ; suivre la sélection et la signature des contrats en concordance avec le niveau des autorisations.
- Contribuer au maintien du cadre contractuel pour les biens/services/travaux en cours en ligne avec les guides techniques d’achats d’Acted : garantir la disponibilité constante des biens/services/travaux courants comme le carburant, les fournitures de bureau, les moyens de transports, etc...
- Appliquer le « principe de la valeur de l’argent » durant les processus d’achats en mettant en concurrence les fournisseurs/prestataires de service/contracteurs, par la comparaison des offres, les contrôles de qualité matérielle, recherches du meilleur prix, etc...
- Veiller à la circulation efficiente et exhaustive, au classement et à l’archivage, de la documentation des achats comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted (documents d’appels d’offre, contrats, quotations, etc.) ;

1.2 Stocks et livraisons

- Contribuer à 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.
- Contribuer à 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.
- Contribuer à 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
- Contribuer à 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
- Contribuer à s’assurer de l’épuisement des stocks avant la clôture des projets et fournir des rapports sur l’état final des stocks au CLM selon les guides techniques des bailleurs.
- Veiller à la circulation efficace et exhaustive, au classement et à 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, reçus de sortie de stocks)

1.3 Traçabilité

- Contribuer à la mise à jour du suivi des commandes et 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 des 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 garantir en temps impartis, de manière économique et transparente la gestion transversale de la Logistique dans le pays :

2.1 Gestion de la flotte et des transports

- Assurer l’attribution des véhicules, les achats ou les locations selon les besoins transversaux et des programmes dans le pays
- Mettre en place les plannings mensuels, hebdomadaires et quotidiens et les outils de suivi des mouvements de manière efficace
- Contribuer à garantir que les guides techniques de gestion de la flotte Acted sont appliqués en permanence dans la zone : registres, feuilles d’enregistrement et de maintenance, etc...
- Contribuer à revoir et mettre en place une stratégie de maintenance efficace dans le pays (en termes d’opération autant qu’en termes de coûts) : effectuer des enquêtes de marchés des installations de maintenance, des marchés de pièces détachées authentiques, développer des outils pratiques pour anticiper la disponibilité des véhicules, etc...
- Contribuer à garantir que les guides techniques de sûreté et de sécurité sont respectés pour l’utilisation de tous les véhicules et pour tous les déplacements ;
- Contribuer à l’inventaire mensuel physique de la flotte, et mettre à jour les outils en conséquence.
- Contribuer à calculer et vérifier le coût mensuel de chaque véhicule (consommation de carburant, réparations, assurance, etc...) ; enquêter et résoudre les surcoûts majeurs ; faire remonter les augmentations majeures de coûts de la flotte au CLM.
- Veiller à l’identification des entreprises de transport pour les besoins qui ne peuvent être couverts par la flotte d’Acted en prenant en compte les opportunités disponibles au sein de la communauté humanitaire (cluster logistiques, vols UN, etc...) : compagnies de location de véhicules, compagnies de fret aérien, lignes de bateaux, etc...
- Contribuer à coordonner les transferts et livraisons de stocks en développant des outils de coordination comme des emplois du temps, réunions opérationnelles, etc..., en coopération étroite avec le CLM.
- Accompagner le chargement et le déchargement des marchandises
- Respecter les exigences administratives des douanes et toute autre autorité locale lors du transport des marchandises/employés ;
- Contribuer à organiser des formations régulières et des recyclages pour les conducteurs (conduite, sûreté et sécurité, maintenance basique, gestion de crise, etc...)
- Veiller à la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l’archivage de la documentation sur la flotte et les transports comme détaillé dans le manuel Logistique Acted (registres, feuilles de présence, autorisations administratives, cartes d’assurance, etc....)

2.2 Gestion des carburants

- Contribuer à la gestion de l’approvisionnement en carburants de la zone en conformité avec les guides techniques d’achats d’Acted ; anticiper et atténuer les risques d’approvisionnement en carburants s’il y en a.
- Maintenir des exigences minimales de qualité des carburants.
- Contribuer à garantir que les guides techniques de gestion des carburants Acted sont respectés dans la zone en permanence : bordereaux de carburants, factures de carburants, taux standards de consommation, etc...

- Assurer la maintenance des espaces de stockage appropriés pour les carburants, selon les guides techniques de sûreté et sécurité.
- Contribuer à l’inventaire mensuel, et mettre à jour les outils en conséquence ; les écarts avec les taux standards de consommation doivent être investigués et documentés.
- Veiller à la circulation efficiente et exhaustive, au classement et à l’archivage de la documentation sur les carburants comme détaillé dans le manuel Logistique d’Acted (registres, factures et bordereaux de carburants, etc...).

2.3 Gestion des biens

- Assurer l’attribution des biens, les achats et locations, selon les besoins transversaux et des programmes de la zone.
- Contribuer à s’assurer que les guides techniques Acted de gestion des biens sont appliqués dans la zone en permanence : cartes d’enregistrement, suivi mensuel des biens, etc...
- Contribuer à maintenir un suivi mensuel des biens à jour par code projet, ligne budgétaire, avec une localisation et une utilisation précise 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.
- Contribuer à 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...
- Contribuer à l’organisation 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
- Assurer 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

- Assurer l’identification et la contractualisation des baux des locaux (bureaux, habitations et entrepôts) selon des critères géographiques, opérationnels, sécuritaires et financiers, en étroite collaboration avec le CLM.
- Contribuer à l’aménagement des locaux selon les standards Acted ;
- Contribuer à garantir des conditions de vie et de travail décentes pour tous les employés 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.
- Contribuer à établir 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 ;
- Assurer la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l’archivage des documents relatifs aux locaux (agrément des baux, installations sécuritaires, etc...)

2.5 Gestion Communications & IT

- Assurer la communication, les besoins IT et les attributions des moyens de communication, et en fonction l’achat ou la location selon les besoins transversaux et du programme dans le pays.
- Contribuer à garantir que les guides techniques de communication Acted et de gestion IT sont appliqués dans la zone.
- Contribuer à maintenir un suivi mensuel des coûts des communications ; enquêter et résoudre les sur-coûts majeurs ; faire remonter les augmentations majeures des coûts de communication au CLM.
- Faire les dossiers pour les demandes administratives en direction des autorités locales pour l’utilisation des moyens de communication

- Contribuer à définir et mettre en œuvre le plan IT du pays : effectuer des études de marches des services de maintenance, des opportunités de connexions internet, etc... l'objectif général est de garantir qu'Acted bénéficie des meilleurs services technologiques au meilleur prix, en fonction du budget, basés sur les standards globaux d'Acted.
- Contribuer à la sauvegarde mensuelle des données (serveur, emails, etc...) selon les normes de duplication.
- Contribuer à la formation régulière et au recyclage du staff IT.
- Contribuer à s'assurer que les guides techniques IT sont appliqués dans le pays, et prendre toute mesure correctrice si nécessaire ; contribuer à la gestion de crises sécurité IT en étroite collaboration avec le CLM si demandé.
- Veiller à la circulation efficiente et exhaustive, le classement et l'archivage de la documentation et communication IT (agrément de bail, évaluation sécurité, etc...).

3. Garantir la conformité de toutes les opérations logistiques sous sa responsabilité aux procédures des bailleurs et d'Acted et promouvoir activement les procédures Logistique :

- S'assurer que le manuel Logistique Acted est appliqué pour toutes les opérations sous sa responsabilité directe ; contribuer à l'amélioration des connaissances des procédures logistiques par les équipes Logistique, Finances, Programme et Coordination.
- Promouvoir la politique de tolérance-zéro concernant la corruption et s'assurer de l'adhésion au code de conduite et à la politique anti-fraude d'Acted.
- Contribuer au TITANIC Logistique mensuel sous la supervision du CLM, en vérifiant scrupuleusement la fiabilité et la pertinence des données soumises par les bureaux du terrain.
- Effectuer des visites de terrains avec des ToRs précis, incluant des vérifications ad hoc (inventaires des biens et stocks, consommation de carburant, etc...) et écrire un rapport au retour de chaque visite; le planning et ToR doivent être soumis au CLM et au Coordinateur de zone à l'avance.
- Organiser des formations et des recyclages internes réguliers de l'équipe Logistique sur les procédures, leçons apprises, FAQ etc... d'Acted à travers des groupes de travail et des visites de terrain.
- Capitaliser sur les leçons apprises via des mémos, modules de formation etc... pour l'amélioration continue de la conformité Logistique dans le pays, sous la supervision du CLM ;
- Contribuer au suivi et à la mise à jour des rapports d'audits internes et externes pour la Logistique, sous la supervision du CLM.
- Assurer un flux de documentation Logistique précis et actualisé vers les Départements Finances et Transparence/Conformité comme l'indique le manuel global Audit d'Acted ;
- Assurer la préparation des audits externes selon les instructions des équipes Audit régionales, sous la supervision du CLM.

4. Contribuer à la mise en place des guides sûreté et sécurité, SOP et plans

- Garantir et contrôler la mise en œuvre des procédures standards d'opération (SOPs), relatifs aux locaux, communications et déplacements ;
- Assurer la préparation (vérifier les kits d'urgence, kits de premiers secours etc.) des plans d'évacuation et d'urgence dans la capitale ;
- Contrôler la mise en œuvre des mesures correctives et des règles de sécurité selon le contexte local et garantir la conformité avec les standards sécuritaire minimum d'opération (MOSS);
- Faire remonter les failles sécuritaires s'il y en a.

5. Contribuer au renforcement des compétences de l'équipe Logistique :

- Former et renforcer les compétences du staff Logistique : identifier les employés qui ont du potentiel.
- Soutenir la coordination entre l'équipe Logistique et les Responsables projets, Coordinateurs techniques, Coordinateurs de zone et Coordinateurs de sous-zone pour faciliter la mise en œuvre efficace, efficiente et dans les temps des programmes.
- Représenter Acted dans les réseaux de travail Logistique et Communication pertinents, à la place du CLM en son absence.

- Participer aux réunions de coordination au niveau capitale, à la place du CLM en son absence.
- Contribuer aux propositions pour les bailleurs, aux budgets et rapports sous la supervision du CLM si besoin.
- Soutenir toute autre zone/bureau si demandé par le CLM ;
- Contribuer au planning des réponses d’urgence et aux efforts de planification d’urgence pour les besoins Logistique et d’achats et à leur mise en œuvre, sous la supervision du CLM, si demandé CLM, si besoin

Qualification et compétences techniques requises

- Au moins 1 ou 2 ans d’expérience en gestion logistique, supply chain management ou équivalent
- Capacité à former, mobiliser et gérer une équipe
- Flexibilité et capacité à travailler sous pression et de manière polyvalente
- Autonomie, leadership, organisation
- Une expérience à l’étranger serait 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 1800 et 2000 € 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: CLO/BKN**