

ONEN/DP-NK/792/2023



AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT LOGISTICIEN DISTRIBUTION
(Contrat à durée déterminée)

1. PRESENTATION DE HEKS/EPER

L'Entraide Protestante Suisse est une œuvre d'entraide suisse créée en 1945, liée à la Fédération des Églises protestantes de Suisse. Elle apporte une aide d'urgence et «combat les causes de la famine, des injustices et de la misère sociale». Depuis plus d'une soixantaine d'années, elle est engagée dans les activités de développement et d'aide humanitaire en faveur des groupes défavorisés dans trente-deux pays (32) à travers le monde et dispose de 16 bureaux de coordination (www.eper.ch). L'objectif de HEKS/EPER est de promouvoir la justice sociale dans le cadre du renforcement de la situation économique, sociale, culturelle et psychologique des groupes défavorisés, opprimés et exclus.

Pour son programme d'urgence en RDC, HEKS/EPER recrute **un assistant Logisticien Distribution** basés à Baraka avec des déplacements réguliers sur le terrain. Les candidats travailleront sous l'autorité directe du Superviseur Distribution.

2. ATTRIBUTIONS LIEES AU POSTE

A. RESPONSABILITES GENERALES

1. Mise en œuvre/Distributions

- Participer à l'organisation logistique et administrative, la planification et la préparation des distributions/foires et NFI ;
- Effectuer les distributions en utilisant les outils de l'organisation à cet effet ; (en particulier :)
 - Participer au recensement et à l'enregistrement des bénéficiaires ;
 - Mettre en place la distribution/foire sur site ;
 - Participer à encadrer les travailleurs manutentionnaires journaliers ;
 - Placer les journaliers sur site en fonction des directives du supérieur hiérarchique ;
 - Conduire les activités de distribution auprès des bénéficiaires
- S'assurer que chaque bénéficiaire identifié et enregistré ait bien bénéficié des distributions
- Calculer et vérifier en fin de distribution le nombre de ménages bénéficiaires et les quantités distribuées
- Rassembler et remettre en place le matériel mis à disposition durant la distribution
- Veiller au respect des procédures administratives et logistiques de HEKS EPER avant, pendant et après la distribution

SWISS CHURCH AID (HEKS/EPER)

International Division
Seminarstrasse 28
P.O. Box
CH-8042 Zurich

Phone +41 44 360 89 00
info@heks.ch
www.heks.ch
PC 80-1115-1

SWISS CHURCH AID is member of
actalliance



2. Planification du programme / du Gestion de l'approvisionnement

- Assurer l'approvisionnement des sites des distributions en intrants, outils et consommables et kits divers...)
- Etablir les correspondances entre les unités locales et standard pour les intrants alimentaires à distribuer, participer à négocier les prix (Suivi des prix des différents marchés de la zone d'intervention), les délais et les modalités de livraison
- Participer, en lien étroit avec la logistique au suivi des intrants divers commandés par le programme
- Assurer le Kitting/Assemblage, des divers intrants à distribuer en amont pour une distribution efficace ;
- Assurer le lien entre le programme DISTRIBUTION et la logistique en faisant un état des besoins sur les sites de distributions ;
- S'assurer de la bonne correspondance entre les chargements des camions vers les sites/lieux de distributions concernés, les bons de livraison, et les bons de sortie de matériel délivrés par le service technique
- Communiquer au supérieur hiérarchique les besoins en véhicule et travailleurs journaliers nécessaires à ces livraisons.

3. Gestion de stock :

- S'assurer de la validité des bons de sorties/d'entrées au stock délivrés par le service logistique (sites concernés, point focal...)
- Partage en collaboration avec le responsable de stock, le suivi outils/matériel du stock mis à jour de façon hebdomadaire ;

4. Reporting / communication

- Participer à l'archivage correct des outils de suivi et ses fichiers archivés au bureau de HEKS EPER.
- Archiver les procès-verbaux de distribution / recensements et les listes de bénéficiaires
- Sous la supervision de son supérieur, participer à la rédaction des rapports de distribution
 - Transmettre les informations sur le déroulement des distributions
 - Relever et transmettre à sa hiérarchie les statistiques liées aux distributions
- Participer aux séminaires et ateliers de formation utiles à la réalisation des activités de distribution et à l'atteinte des objectifs du projet



SWISS CHURCH AID (HEKS/EPER)

International Division
Seminarstrasse 28
P.O. Box
CH-8042 Zurich

Phone +41 44 360 89 00
info@heks.ch
www.heks.ch
PC 80-1115-1

SWISS CHURCH AID is member of
actalliance



- Rapporter à son supérieur sur l'évolution des activités et des tâches spécifiques qui lui sont confiées, les problèmes rencontrés, la qualité des relations avec les bénéficiaires
- Remonter toute information ou difficulté liée à son activité, aux programmes ou aux aspects sécuritaires
- Rester à l'écoute de la population et des autorités locales afin de recueillir les besoins, les doléances, les événements majeurs pouvant avoir des conséquences sur les activités de HEKS EPER ;
- Collaborer avec l'administration et les autorités locales
- Participer aux réunions sur demande de sa hiérarchie

3. PROFIL DU CANDIDAT

Qualifications et expériences minimales

- Diplôme gestion logistique ou domaine similaire.
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le domaine d'approvisionnement au sein d'une ONG.

Compétences et aptitudes minimales

- Excellentes compétences en gestion d'équipe.
- Compétences en traitement, analyse des données et reporting.
- Excellentes connaissances de Microsoft Excel ; bonnes connaissances de Microsoft Word et Outlook.
- Connaissance de la zone d'intervention.
- Capacité à travailler sous pression.
- Attitude professionnelle, coopérative, efficace et efficiente.
- Connaissance du français (lu, écrit et parlé) et du swahili (lu, écrit et parlé). La connaissance des langues locales est un atout majeur.
- Connaissance des langues locales
- Sens du travail en équipe
- La connaissance de la zone d'intervention est un atout

4. DOSSIERS DE CANDIDATURES ET SOUMISSION

Les dossiers comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie de la carte de l'ONEM pour ceux qui sont au chômage, les copies des diplômes et attestations de services rendus prouvant les années d'expérience, 3 personnes de référence, sont à envoyer dans un seul fichier par mail à recrutement1@heks-eper-drc.org avec le titre «**Assistant Logisticien Distribution Baraka**» dans un seul fichier ou déposer au Bureau de Goma, 182 Avenue du Lac, Quartier Kyeshero, Goma, au bureau de Katwe, Pinga ou Mikenge.



SWISS CHURCH AID (HEKS/EPER)

International Division
Seminarstrasse 28
P.O. Box
CH-8042 Zurich

Phone +41 44 360 89 00
info@heks.ch
www.heks.ch
PC 80-1115-1

SWISS CHURCH AID is member of
actalliance



5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Les candidat(e)s présélectionné(e)s passeront un entretien avec le jury. Les dossiers de candidature seront reçus jusqu'au **jeudi 06 juillet 2023 à 17h00**.

NB : HEKS/EPER

- Ne facture de frais à aucune étape du processus de recrutement (candidature, test, réunion d'entretien, traitement ou formation).
- Ne demande pas d'informations sur les comptes bancaires des demandeurs
- Ne recrute par l'intermédiaire d'aucune agence de recrutement.

Tous les candidats qualifiés recevront une considération pour l'emploi sans égard de l'origine ethnique, la race, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui n'a aucune incidence sur la capacité d'effectuer les tâches requises.

Fait à Goma, le 26 juin 2023

Le Coordinateur de l'Administration et RH

 

Visa ONEM



Constant AKRAM

SWISS CHURCH AID (HEKS/EPER)

International Division
Seminarstrasse 28
P.O. Box
CH-8042 Zurich

Phone +41 44 360 89 00
info@heks.ch
www.heks.ch
PC 80-111-1

SWISS CHURCH AID is member of
actalliance

