



AVIS DE VACANCE DE POSTE N°001/2018

Titre du poste : Officier National(E) en Logistique
Type post : Contrat de Service (SC)
Niveau de poste : NOB
Lieu d'affectation : Bureau UNFPA Bangui
Durée initiale du contrat : 01 an

Le bureau pays du Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) en RCA se propose de recruter un(e) Officier National(e) en Logistique.

L'UNFPA, Fonds des Nations Unies pour la Population, est un organisme de développement international qui œuvre en faveur du droit à la santé et de l'égalité des chances pour chaque femme, homme et enfant. L'UNFPA offre son appui aux pays pour utiliser les données de population dans la formulation des politiques et des programmes visant à réduire la pauvreté et pour faire en sorte que toutes les grossesses soient désirées, que tous les accouchements soient sans danger, que tous les jeunes soient protégés du VIH et du SIDA et que toutes les filles et toutes les femmes soient traitées avec dignité et respect.

1. Responsabilité

Sous l'autorité du Représentant et la supervision directe du Directeur des Opérations de l'UNFPA en RCA, l'Officier National(e) en Logistique sera chargé(e) exerce dans le bureau pays de l'UNFPA et apporte des appuis au niveau de l'antenne de Bambari seront nécessaires avec des missions de suivi sur le terrain. Plus spécifiquement, l'Officier National(e) en Logistique devra :

- Gérer les stocks par une utilisation à travers une rationalisation de la logistique, le transport, l'entreposage et les canaux de distribution ;
- Mettre en place des protocoles standards par lesquels le bureau peut fonctionner, particulièrement dans les situations d'urgence ;
- Entrer toutes les transactions dans le module de Shipment Tracker et notifier l'IOM sur les écarts ;
- Identifier les éventuelles lacunes dans les procédures logistiques et apporter des contributions sur la manière de renforcer la chaîne logistique ;
- Calculer les besoins d'approvisionnement en passant par la distribution, le suivi et la communication ;
- Assurer le dépôt approprié de tous les documents d'achat (nationaux et internationaux) et de la chaîne d'approvisionnement afin d'assurer un suivi et une documentation précis à des fins d'audit ;
- Faire des projections, préparation de rapports mensuels sur les commandes locales et internationales de produits de santé reproductive en attente de livraison ;
- Fournir un soutien pour la prévision des besoins futurs en matière de pré-positionnement des fournitures d'urgence ;
- Assurer une disponibilité et une mise en œuvre maximale des contrôles et des mécanismes de surveillance de tous les stocks afin de maximiser l'efficacité et d'éviter l'expiration des marchandises ;
- Assurer une surveillance qui tient compte de la capacité de l'entrepôt, de l'accès, du taux d'utilisation, de la couverture et de la distribution pour suivre et surveiller les trousseaux et les produits de santé d'urgence ;
- Entreprendre des visites de contrôle pour assurer le stockage, la distribution et l'utilisation des fournitures de santé d'urgence ;
- Suivre les procédures de dédouanement et de la documentation sur les meilleures pratiques pour assurer le dédouanement des marchandises arrivant à Douala et transitant par le bureau de douane de Douala ;
- Établir des partenariats avec des organismes dotés de capacités logistiques plus vastes que l'UNFPA (PAM, UNICEF, etc.) afin de faciliter le mouvement des produits de l'UNFPA.

N.B. Les termes de référence détaillés sont disponibles au Bureau de l'UNFPA, sis Avenue Gamal Abdel Nasser, Bangui.

2. Qualifications et expériences requises :

- Etre de nationalité centrafricaine ;
- Diplôme universitaire en Logistique, Gestion, Administration ou équivalent ;
- Quatre (4) ans d'expérience pertinente dans la gestion de la logistique, particulièrement en situation d'urgence ;
- L'expérience et la connaissance du système des Nations Unies ou des ONG d'urgence constituent un avantage.
- Expérience dans un contexte humanitaire / d'urgence complexe et difficile avec l'ONU ou des ONG ;
- Avoir Bonne connaissance des priorités d'intervention humanitaire et des conditions de travail ;
- Compétences analytiques et développement systémique ;
- La maîtrise du package Microsoft office est nécessaire. La connaissance des logiciels de gestion de la chaîne d'approvisionnement ;
- Maîtriser le Français avec une bonne connaissance de l'Anglais.

3. Composition du dossier :

Une lettre de motivation signée par le candidat et adressée au Représentant de l'UNFPA ; Un curriculum vitae actualisé et signé et un formulaire P11 des Nations Unies à télécharger ou à retirer au Bureau UNFPA et signé ; des copies certifiées des diplômes ; des copies des attestations de travail ou de service.

4. Délaï de dépôt des dossiers de candidature :

Les dossiers sous pli fermés, devront être déposés au plus tard le **lundi 26 février 2018 à 13h00** au Bureau de l'UNFPA de Bangui, sis Avenue Gamal Abdel Nasser. L'enveloppe doit porter la mention : **Candidature au poste d'OFFICIER NATIONAL(E) EN LOGISTIQUE , N°001/2018.**

5. Autres :

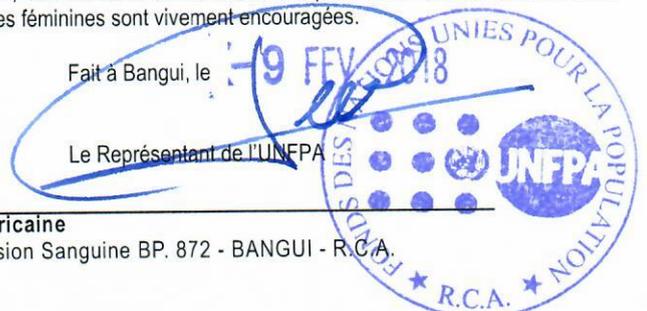
L'UNFPA se réserve le droit de ne prendre contact qu'avec les candidats présélectionnés ; aucun dossier de candidature déposé ne sera ni consulté ni repris. L'UNFPA se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de vacance. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Bangui, le

Le Représentant de l'UNFPA

République Centrafricaine

Avenue Gamal Abdel Nasser – Face au Centre de Transfusion Sanguine BP. 872 - BANGUI - R.C.A.



AB