

Chargé(e) de logistique et moyens généraux – USP Madagascar (H/F)

Coordination géographique - Représentations à l'étranger > - DO - Recrutement interne
Mis en ligne le : 05/02/2025

AFRIQUE SUBSAHARIENNE

MADAGASCAR

ANTANANARIVO

Description de la mission

Basé(e) à Antananarivo, Le/la Chargé(e) logistique et moyens généraux est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique directe de la Coordinatrice des Fonctions Transverses (CFT) de l'Unité Support Projets (USP), en liaison avec la Direction des moyens généraux du siège. Au sein de la Direction pays nouvellement constituée, il/elle interviendra, dans le but d'assurer la gestion des ressources matérielles et équipements du bureau et des projets, le suivi des déplacements nationaux et internationaux, ainsi que la gestion courante des moyens généraux du bureau.

Missions

Suivi et gestion des moyens généraux de la mission

- Vérifier la consommation d'électricité et d'eau avant transfert de la facture au pôle finances
- Superviser l'état des climatiseurs et s'assurer de leur maintenance régulière
- Effectuer le suivi des équipements, de leur codage, de leur état et de leurs inventaires périodiques réguliers
- Suivre les stocks de fournitures de bureau, anticiper les commandes et suivre leur affectation

Gestion des contrats-cadres logistique de la mission

- Participer à la mise en place des contrat-cadres logistiques (transport de personnes, de marchandises, transitaire, fournitures de bureaux, etc.) en lien avec les besoins du bureau et des projets
- Participer à la rédaction des cahiers des charges des appels d'offres logistique
- Être responsable du suivi des contrats-cadres logistiques et du lien avec les fournisseurs concernés (montant maximum, dates de validité, etc.)

Transport de marchandises

- Assurer le suivi des formalités douanières en lien avec l'entreprise en charge des formalités de dédouanement préalablement identifiée
- Assurer le suivi du transport national des marchandises de l'Agence (identification du/des transporteur(s), chargement, inventaire, Waybill, etc.)

Déplacement de personnes

- Identifier une société de location de véhicules et une société de taxis fiables en lien avec le Chargé de Sûreté
- Assurer la réservation de billets d'avion nationaux et internationaux

- Contrôle des itinéraires reçus et l'optimisation des coûts
- Appuyer les nouveaux arrivants (missionnaires temporaires ou longues durées) pour leur séjour à Madagascar notamment les réservations d'hôtels et faciliter les relations avec les agents immobiliers pour les longs séjours

Gestion du parc véhicules

- Superviser la gestion administrative des documents liés aux véhicules (log book, contrats, assurances, enregistrements, etc.)
- Mettre en place la méthode de gestion d'approvisionnement en carburant, pièces détachées et consommables du parc véhicules
- S'assurer de l'exécution des opérations de maintenance et de réparation des véhicules
- S'assurer de la présence du lot de bord adapté dans chaque véhicule (pharmacie, logbook, suivi carburant et des déplacements, etc.)
- Consolider et analyser les consommations mensuelles relatives au parc de véhicules
- Faire appliquer les règles liées aux déplacements des véhicules et des personnes

Gestion des équipements, du parc informatique et de la télécommunication

- Etiqueter chaque équipement entrant dans le parc et mettre à jour le tableau de suivi des équipements
- S'assurer de la qualité des installations, du bon dimensionnement et du bon fonctionnement des systèmes de communication
- Mettre en place une procédure de gestion du crédit téléphonique
- Assurer le suivi de l'entièreté du parc informatique de l'Agence
- Participer au dimensionnement du parc informatique des projets et du bureau
- Mettre en place une stratégie de sauvegarde, de protection des données et de mise à jour de l'antivirus
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique
- Entrer en contact avec le prestataire de service pour support technique
- S'assurer que les sauvegardes automatiques hebdomadaires soient réalisées
- Tenir à jour l'état de parc informatique du bureau
- Effectuer des inventaires réguliers physiques de tous les équipements de l'Agence dont celui du matériel informatique

Management

- Préparer et suivre les plannings des équipes logistiques sous sa responsabilité
- Evaluer les performances du personnel sous sa supervision directe
- Former les équipes logistiques aux procédures de l'Agence
- Organiser des ateliers de formations sur des thématiques selon les besoins identifiés

Activités transverses

- Elaborer en lien avec le CFT les reportings mensuels logistiques
- Participer activement à la rédaction des développements de projets et des rapports bailleurs
- Assurer le correct archivage des documents logistiques du bureau et des projets

Description du projet ou contexte

Expertise France est une agence publique de coopération technique internationale. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- Gouvernance démocratique, économique et financière ;
- Paix, Stabilité et sécurité ;
- Lutte contre le dérèglement climatique, protection de la biodiversité et développement durable ;
- Renforcement des systèmes de santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, mobilise de l'expertise technique et joue un rôle d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoir-faire privés.

Avec un volume d'activité de 390 millions d'euros, plus de 400 projets en portefeuille dans 145 pays, Expertise France inscrit son action dans le cadre de la politique de coopération internationale et de l'aide publique au développement de la France.

Expertise France à Madagascar met en œuvre 5 projets, essentiellement financés par l'Union Européenne, l'AFD et le Ministère des Affaires Etrangères français, pour un montant total de 45M€.

Les principaux axes d'intervention de l'agence à Madagascar sont :

- Migrations, Genre et Droits Humains
- Le développement durable, le climat et l'agriculture ;
- La formation professionnelle
- Gouvernance économique et financière

La Direction d'Expertise France à Madagascar se dote d'une Unité Support Projets (USP). L'USP est composée des services achats, logistique, finances et ressources humaines, nécessaires à la mise en œuvre des projets. Elle est supervisée par la Coordinatrice des Fonctions Transverses (CFT).

Profil souhaité

Qualifications :

- Diplôme supérieure dans un domaine en lien avec l'administration et/ou la logistique (Bac +3)
- Formation en logistique type Bioforce et/ou expérience professionnelle démontrant une compétence en la matière ;
- Connaissance des règles bailleurs (UE et AFD) ;
- Capacité à travailler dans un contexte exigeant et multiculturel ;
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques ;
- Excellente expression écrite et orale en français ; l'anglais étant un plus.

Expériences professionnelles :

- Expérience d'au moins 4 ans sur un poste similaire, en Responsable logistique et moyens généraux ;
- Expérience d'encadrement d'équipe ;
- Expérience avec des bailleurs de fonds (Union Européenne/AFD/Banque mondiale/autres banque de développement) ou tout autre opérateur de coopération technique ;
- Expérience avec Expertise France est un atout.