

DESCRIPTION DE POSTE

Chargé.e Logistique

Expertise France est l'agence publique de conception et de mise en œuvre de projets internationaux de coopération technique. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- Gouvernance démocratique, économique et financière ;
- Paix, stabilité et sécurité ;
- Climat, agriculture et développement durable ;
- 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.

POSITION

Au sein de la Cellule d'Appui Mutualisé (CAM) d'Expertise France en Guinée, le/la Chargé.e Logistique assure le pilotage des activités logistiques de la CAM et des projets dans le pays. Il s'agit notamment de :

- La gestion du parc automobile
- La gestion des moyens généraux
- L'organisation et le suivi logistique des missions
- L'organisation et le suivi logistique des événements
- Le bon fonctionnement des bureaux

Le/La Chargé.e Logistique basé.e à Conakry est placé.e sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Logistique et Achats. Il/Elle anime une équipe composée de plusieurs assistants, chauffeurs, agents d'entretien.

MISSIONS

Gestion du parc de véhicules

- Planifier, organiser et assurer le suivi des mouvements quotidiens via la plateforme informatique dédiée ;
- Planifier, organiser et assurer le suivi des entretiens, réparations et maintenances du parc ;
- S'assurer de la tenue des outils et documents de gestion du parc de véhicules de la CAM : carnets de bord, fiche de vérification journalière, fiche de vérification avant missions, demandes d'intervention, fiche de consommation etc... ;
- Assurer la mise à jour des dossiers administratifs et légaux du parc de véhicules : police d'assurance, cartes grises, permis de conduire des chauffeurs, gestion des sinistres... ;
- Assurer le suivi des heures supplémentaires des chauffeurs et du reporting au service RH ;
- Mettre à jour mensuellement le reporting de suivi de kilométrage, consommation de carburant, suivi entretien... ;
- Former le chauffeur senior sur la gestion opérationnelle quotidienne du parc véhicule (planification, entretien, suivi etc...).

Moyens Généraux (en lien avec l'assistant MG)

- Assurer la gestion, maintenance et réparation des installations et mobilier des bureaux :
 - Installations techniques (électricité, climatisation, plomberie, portes...) ;
 - Mobilier, biens et équipements (inventaire, codifications, amortissement...) ;
 - Equipements de sécurité (extincteurs...) ;
- Assurer le suivi des actifs CAM et projets : mise à jour du fichier de suivi en relation avec le département achat et les équipes projet, travail biannuel d'inventaire... ;
- Organiser et encadrer la livraison des articles/marchandises achetés pour les projets : réception et contrôle, livraisons sur les sites de mise en œuvre... ;
- Assurer la gestion des magasins de stock de consommables de la CAM : tenue des fiches d'entrées et sorties, mise à jour de l'outil de suivi et inventaires périodiques, expression des besoins en consommables si nécessaire etc... ;
- Superviser le travail des agents de nettoyage, la bonne tenue et la propreté de l'ensemble de la CAM ;
- Préparer la logistique lors des arrivées de nouveaux collaborateurs et experts (préparation bureaux, équipements bureautiques et de télécommunication...).

Gestion du parc informatique, du réseau et de la sécurité des accès (en lien avec l'assistant IT)

- Assurer le support technique du parc informatique ;
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique ;
- 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 ;
- Assurer le suivi des entrées d'équipement dans le parc ;
- Tenir à jour l'état de parc informatique du bureau ;
- Effectuer des inventaires réguliers physiques du matériel informatique du bureau ;
- Suivi des abonnements logiciels et des maintenances éventuelles ;
- Prise en charge du support technique pour les aspects d'infrastructure locale (réseau, serveurs, communications) ;
- Prise en charge du support utilisateur pour les aspects techniques et fonctionnels d'utilisation de la bureautique ;
- Gérer et suivre le réseau local de la CAM.

Gestion de la télécommunication (en lien avec l'assistant IT)

- Tenir à jour l'état de parc du matériel de télécommunication ;
- Effectuer des inventaires réguliers physiques du matériel de télécommunication du bureau ;
- S'assurer de la qualité des installations, du bon fonctionnement et de la bonne utilisation des systèmes de communication.

Missions et événements

- Superviser l'organisation et le suivi logistique des missions (nationales et internationales) d'experts et collaborateurs EF ;
- Superviser l'organisation et le suivi logistique des événements-projets (comités de pilotage, séminaires, réunions, formations...) ;
- S'assurer du respect des procédures en place pour la CAM-Guinée.

Archivage

Archivage physique et numérique des documents relatifs aux secteurs de responsabilité.

Compte tenu des fonctions exercées par l'intéressé.e, ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif.

PROFIL

Diplôme / Expérience

- Master en logistique, économie ou tout autre diplôme équivalent ;
- Expérience réussie de 5 ans minimum sur un poste de logisticien avec des responsabilités similaires dans le domaine de la coopération / développement / humanitaire ;
- Expérience réussie de 5 ans minimum dans le management d'équipe ;
- Excellente maîtrise du pack Office, notamment Excel et autres logiciels bureautiques ;
- Connaissance des dispositifs et procédures des bailleurs internationaux.

Aptitudes

- Intégrité, Rigueur et sens de l'organisation
- Capacités de communication et de rédaction
- Capacité à travailler dans
- Patient.e et réactif.ve
- Sens des responsabilités
- Sens de l'autonomie, esprit d'initiative, flexibilité
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel

Informations complémentaires

- Conditions de travail : poste basé à Conakry (quartier Dixinn) avec des déplacements possibles en région.
- Type de contrat : CDD de droit guinéen
- Rémunération : selon profil/ expérience

Expertise France est respectueuse de l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines.

NB : Veuillez noter que seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.

Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature comprenant un cv et une lettre de motivation et les noms de trois personnes citées comme des références professionnelles en cliquant sur le lien suivant : au plus tard le 23 avril 2023.