

Kinshasa, le 20/08/2024

Réf. ACF /RDC/KIN/24/08/004

A Monsieur le Directeur Provincial
De l'office Nationale de l'Emploi (ONEM)
à Kinshasa.

RDV 226108

ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Recue. 20/08/24. 14h00
Par Alboma
N° d'Enregistrement 299
Signature [Signature]

Objet : Transmission des Avis de recrutement

Monsieur le Directeur,

Nous venons par la présente vous transmettre en annexe, un avis de recrutement, pour traitement de l'Office National de l'Emploi/ONEM.

Il s'agit de poste suivant:

- Un avis de recrutement au poste de Gestionnaire Stock Médicaux.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 27 Août 2024 à 12h 00, heure de Kinshasa.

Tout en restant à votre disposition si besoin d'un détail d'informations, nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments patriotiques.

Département des Ressources Humaines
ACF-International

[Signature]
[Signature]
**ACTION
CONTRE
LA FAIM**
COORDINATION RESSOURCES
HUMAINES

AVIS DE RECRUTEMENT N° Réf. : ACFGSM/MS/09/2024

GESTIONNAIRE DES STOCKS MEDICAUX MASIAMBIO

Action Contre la Faim est une ONG internationale présente en RDC depuis 1996 et qui intervient dans les domaines de la nutrition, de la santé, de la sécurité alimentaire, de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement.

Dans le cadre de ses activités, ACF est à la recherche d'un.e **Gestionnaire des stocks médicaux** pour sa base de **Masiambio – Province de Maï-Ndombe**.

Durée du contrat	CDD de 6 mois renouvelable
Date souhaitée de début	Septembre 2024
Lieu de travail	Masiambio – Province de Maï-Ndombe

Finalité du poste :

Gérer et optimiser les stocks Médicaux de la base et appuyer les équipes programmes dans la supervision des stocks médicaux des centres de santé.

Mission 1 : Gérer les stocks de la base

- Garantir les procédures et directives de gestion de stocks Médicaux de ACF ;
- S'assurer de la mise en place, de l'utilisation et de la mise à jour des outils standards de gestion de stocks médicaux ;
- Assurer le suivi des stocks et apporter un soin particulier aux dates de péremption;
- Réaliser un inventaire mensuel et rédiger un rapport d'inventaire ;
- Tenir à jour tous les documents liés à la gestion des stocks (Fiche de Stock, SFU, etc) ;
- S'assurer de la bonne organisation des stocks sur la mission (organisation physique, contrôle de rongeurs, classement, isolation, contrôle température et humidité, etc) ;
- Suivre la gestion des stocks, les mouvements de stock tant au niveau de la base de données informatique que des mouvements physiques ;
- Veiller à la préparation du planning de distribution en fonction des sollicitations, l'acheminement et la bonne réception des expéditions du stock sur le terrain ;
- S'assurer que toutes les actions sont menées pour lutter contre les facteurs de dégradations des produits médicaux ;
- Classifier les produits selon les règles recommandées par ACF ;
- Garantir le respect des conditions particulières de stockage pour certains produits spécifiques (chaîne du froid, produits assimilés aux stupéfiants).
- Contrôler régulièrement le niveau de stock de chaque produit ;
- Planifier budgétairement les besoins liés aux différents stock de la base.

Mission 2 : S'assurer de l'hygiène, de la propreté et de la sécurité des entrepôts

- Vérifier quotidiennement la propreté des entrepôts ;
- Vérifier l'état sanitaire des nouveaux produits ;
- Ecarter les produits abimés, détruits ou perdus et reporter au Département Logistique ;
- Veiller à l'intégrité physique du local de stock et à l'application des bonnes conditions de stockage (ouvertures sécurisées, absence de dégâts des eaux, absence de fissure dans le toit ou les murs, nettoyage régulier du sol et des étagères, entretien du réfrigérateur, absence de nourriture ou de boisson sucrée etc.).

Mission 3 : Gérer les expéditions/réceptions et assurer le contrôle qualité/quantité

- Superviser la préparation et le chargement des produits et du matériel ;
- Rédiger les différents documents d'expédition et réception ;

- Superviser les cargaisons : préparation et chargement des produits et du matériel ;
- Inspecter les livraisons : quantité, qualité, documentation ;
- Vérifier l'état sanitaire des produits entrants/sortants ;
- Reporter tout problème de qualité/quantité.
- Mener les inventaires selon la procédure ACF et selon le chronogramme des activités pharmacie défini ;
- Transmettre les outils à jour au RP/RDD Nut/Santé pour permettre l'analyse de stock (analyse de la CMM, risque de ruptures (SFUMed, Rapport de Stock etc.) ;
- Supporter le RP Nut/Santé dans l'analyse de risque (identification des risques de péremption, de rupture etc.) et dans les actions à entreprendre ;
- Sortir les produits périmés du stock (physiquement et virtuellement) et les lister ;
- Mettre en quarantaine et dans un endroit sécurisé les produits périmés et/ou endommagés.

Mission 4 : Encadrer l'équipe stock

- Etablir le planning de travail ;
- Déléguer les activités et contrôler leur bonne exécution ;
- Organiser des formations ;
- Mener les entretiens d'évaluation ;
- Apporter un soutien technique à l'équipe si nécessaire ;
- Gérer les journaliers si nécessaires, en lien avec le département RH.

Mission 5 : Monitorer les états de stocks MED et RUTF ACF de la zone de couverture ; Etc.

- Recevoir, et analyser les états de stocks ;
- Contrôler à distance les journaux de mouvements, en lien avec le flux de distribution et d'approvisionnement ;
- Alerter les managers en cas de risques de pertes ;
- Contrôler à distances les inventaires, communiquer et informer sur ces écarts.

Mission 6 : Appuyer le programme dans les activités de supervision des pharmacies des partenaires/sites de dispensation :

- Appuyer si nécessaire le RP Nut/Santé dans la préparation de la/des DSS ;
- Préparer la commande de la DSS validée ;
- Compléter les outils de transfert (Bon de Commande, Bon de Livraison etc.).
- Appuyer techniquement les superviseurs sur les bonnes pratiques de gestion de stock médical à transmettre aux structures appuyées par ACF ;
- Appuyer techniquement les superviseurs dans l'analyse des CMM et la planification des besoins pour les structures appuyées par ACF.

Mission 7 : Reporting / Archivage

- Rédiger un rapport d'activité mensuel à transmettre aux responsables programmes via l'équipe logistique ;
- S'assurer que le classement des documents et archives des projets est effectif (bons de livraison; bordereaux de réception, etc) ;
- Participer à la mise à jour du planning annuel des activités logistiques ;
- Analyser les rapports logistiques produits afin d'optimiser l'activité.

PROFIL RECHERCHE :

Diplôme/Niveau d'études/Expériences :

- Diplôme de Pharmacien (Bac +6 ou Pharm.D) avec une expérience en gestion de pharmacie ou en logistique spécialisé dans la gestion des stocks médicaux ;
- Etre inscrit au tableau de l'ordre des pharmaciens de la RDC.

Compétences et connaissances requises :

- Expérience préalable en gestion de stock médicaux ;
- Expérience préalable avec une ONG Internationale ;

- Maîtrise du pack Office (Excel, de Word et Outlook, ...);
- Connaissance de Link est un atout ;
- Grand sens moral et éthique - Responsable et rigoureux - Respecte la confidentialité exigée en matière de sécurité des biens et des personnes et des données financières de la mission - Veille à véhiculer une image positive de l'organisation - Honnêteté, intégrité, motivation – Professionnalisme ;
- Forte capacité d'organisation - Capacité d'adaptation et d'autonomie développée - Aptitude à travailler en équipe-Forte disponibilité ;
- Bonne maîtrise du français à l'écrit et oral exigée, la connaissance d'une langue locale est un atout.

COMMENT POSTULER :

Les personnes intéressées par cette position, doivent toutes renseigner le formulaire de candidature en cliquant sur le lien suivant :

<https://forms.gle/3MWV2McQq6YU3y4D9>

OU en scannant le QR Code ci-dessous:



La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **27 Août 2024 à 12h00**. Seuls les candidats retenus pour les tests seront contactés.

IMPORTANT REFERENCES

ACF demande à tous les candidats trois références professionnelles.

Est considéré comme une référence professionnelle :

- Votre manager actuel ou votre ancien manager
- ET les coordonnées du département RH de votre organisation ou votre ancienne organisation

Les candidatures féminines répondant aux critères sont fortement encouragées.

Notre organisation est engagée dans la lutte contre l'Exploitation et les Abus Sexuels, la maltraitance des enfants ainsi que la Corruption.

Action contre la Faim n'exige, ni accepte des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements. ACF ne demande aucune information bancaire aux candidats. Il est strictement interdit de la part de notre personnel d'exiger ou d'accepter un rapport sexuel, ou un acte à caractère sexuel au.à la candidat.e.

Il est strictement interdit qu'un agent d'ACF, un gardien ou toute autre personne présente dans les locaux d'ACF :

- vous propose un rendez-vous contre l'acceptation de votre candidature
- vous propose un rapport sexuel ou acte à caractère sexuel contre l'acceptation de votre candidature
- vous demande de l'argent, de la boisson ou tout autre chose contre l'acceptation de votre candidature

Au cas où quelqu'un vous adresse avec une telle demande, veuillez contacter le numéro vert **47 66 77** (français, swahili, lingala et tshiluba). Ce numéro est gratuit et est disponible du lundi au vendredi de de 8h à 19h et le samedi de 9h à 15h (heure de Kinshasa). Le dimanche et les jours fériés le numéro vert n'est pas disponible. Dans ce cas, s'il y a urgence, veuillez utiliser l'adresse email : denonciationdesabus@cd-actioncontrelafaim.org

Fait à Kinshasa, le 20/08/2024

Département des Ressources Humaines



