

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N° 017/2024**POSTE :
GESTIONNAIRE DE STOCK (F/H)**

Sous la responsabilité hiérarchique	: Chef de projet Atlas Plateforme Logistique
Sous la responsabilité technique	: Chargé des Opérations de Stockage
Personne sous sa responsabilité	: Manutentionnaires
Type de contrat	: CDD
Durée	:
Salaire de Base envisagé	: Selon la grille HI
Affectation	: Goma
Date de prise de poste	: Courant Aout 2024

I. CONTEXTE

Indignés face à l'injustice que vivent les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde solidaire et inclusif, où toutes les différences nous enrichissent et où chacun peut « vivre debout ».

Humanité & Inclusion est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux. HI est présente dans plus de 60 pays.

Pour plus d'information sur l'association : <http://www.hi.org>

HI intervient en RDC depuis 1995 dans de nombreux secteurs et est un acteur reconnu dans l'assistance humanitaire et le domaine logistique à l'Est de la RDC.

Depuis mars 2018, le programme est géré par une coordination nationale basée à Kinshasa et pilotant 3 bases opérationnelles en RDC (Kinshasa, Goma et Kananga).

Le présent projet est centré sur des activités de stockage mutualisé pour la communauté humanitaire de l'Est de la RDC et de renforcement des capacités des acteurs du transports et de stockage. Le/la Chef de projet de cette annonce gèrera le premier volet.

II. DESCRIPTION DU PROJET

En réponse à la crise humanitaire en cours dans l'Est de la RDC, HI Afin renforce et facilite la logistique des acteurs humanitaires à travers 2 activités :

- Stockage gratuit pour le cross-Docking, la contingence et le pré positionnement d'articles de secours pour une réponse rapide aux crises soudaines ;
- Renforcement des capacités des transporteurs, chauffeurs et convoyeurs locaux ainsi que les staffs des organisations partenaires sur le mandat et

l'accès humanitaire, les risques et la gestion sécuritaire du transport
constitution des dossiers administratifs.

Est à la recherche d'un **GESTIONNAIRE DE STOCK (F/H)**.

- Responsable hiérarchique direct : **Chef de projet Atlas Plateforme Logistique**
- Département : **ATLAS PLATEFORME**
- Management : **N/A**

III. DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité du Chef de Projet Plateforme Logistique, vous êtes en charge des opérations de Stockage de l'entrepôt de GOMA : gestion du stock physique et informatique, gestion des manutentionnaires journaliers, gestion générale de l'entrepôt (entretien), suivi de vos indicateurs et reporting à votre supérieur direct.

IV. RESPONSABILITES :

Responsabilité 1 : GESTION OPERATIONNELLE DU STOCK.

Activités :

- Responsabilité du référencement et de l'évaluation précise des besoins des organisations partenaires en termes de stockage (volumes, type de marchandises, délais de stockage, contraintes...)
- Etablir le plan d'agencement de l'entrepôt en fonction des matériaux/biens à entreposer et des organisations partenaires auxquelles ils appartiennent
- Prévoir le personnel et l'équipement nécessaire au chargement / déchargement
- Superviser l'équipe de personnel journalier liée à l'activité de l'entrepôt
- Rédiger ou compléter les documents d'expédition ou de réception en suivant les standards HI/AL
- Contrôler les entrées et sorties de matériels
- Tenir à jour les fiches de stock
- Inventorier mensuellement les biens et matériels entreposés et faire le rapprochement avec l'inventaire théorique
- Mettre à jour l'outil de Suivi de stock et le partager l'équipe Plateforme Logistique

Responsabilité 2 : GESTION DES MANUTENTIONNAIRES JOURNALIERS

Activités :

- Organise Vous savez dimensionner vos équipes de journaliers respectivement au besoin et au budget alloué
- Vous veillez à la stricte application et au respect du règlement intérieur par votre équipe. Celui-ci peut être adapté au contexte de la mission
- Vous assurez le suivi quotidien des journaliers dans l'accomplissement de leur travail : détermination et exécution de leurs tâches

- Vous êtes à même de fournir des réponses aux questions (RH) aux équipes
- Vous assurez la résolution des conflits (personnels et professionnels) qui peuvent subvenir au sein de l'équipe

Responsabilité 3 : Entretien des bâtiments, espace d'entreposage et matériel entreposé

Activités :

- Contrôler les installations et l'infrastructure de l'entrepôt à l'extérieur et à l'intérieur : repérer les dommages et proposer les réparations nécessaires
- Superviser le nettoyage et la désinfection régulière des entrepôts
- Mettre en place une protection contre les insectes et les nuisibles à l'intérieur des entrepôts et appliquer un traitement dès les premiers signes d'infection
- Assurer une aération adéquate des locaux
- S'assurer que les appareils et machines utilisés par les équipes soient nettoyés avant retour à l'entrepôt
- Contrôler la qualité des produits lors de leur réception. Ecarter les produits non conformes ou infectés et reporter au Chef de Projet Plateforme Logistique
- Contrôler la qualité des produits régulièrement durant l'entreposage. Apporter une attention particulière aux dates de péremption

Responsabilité 4 : REPORTING et CAPITALISATION

Activités :

- Rédiger les rapports d'activités et rapports d'inventaires et les transmettre à son superviseur hiérarchique
- Mise à jour de la base de données suivie des stocks

V. PROFIL ATTENDU :

- Expérience professionnelle en gestion des stocks.
- Expérience en ONG est un plus.
- Expérience en management d'équipe.
- La maîtrise de l'anglais est un plus.
- Grande capacité d'analyse et logique.
- Aisance en calcul.
- Dynamique, résistant au stress, méticuleux et leadership.
- Bonne maîtrise du Pack Office Informatique

CONDITIONS POUR POSTULER

Etape 1 :

Pour postuler, veuillez remplir le formulaire via le lien ci-dessous au plus tard le 23 Aout 2024 à 16 heures

<https://forms.office.com/e/jVn9ZQjCeE?origin=lprLink>

Etape 2 :

Veillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante : recrutement@rdc.hi.org, les documents ci-dessous avec la référence « Offre N°017/2024, GESTIONNAIRE DE STOCK » Au plus tard le 23 Aout 2024 à 16 heures.

- ✓ Une lettre de motivation synthétique (**1 page maximum**) ne reprenant pas les données du CV mais permettant d'identifier les raisons du candidat à postuler ;
- ✓ Un curriculum vitae **en 3 pages maximum** (contenant les coordonnées téléphoniques et l'adresse email du candidat ainsi que trois (3) personnes de référence qui seront amenées à être contactées dans le cadre de la procédure de sélection). **Attention toute omission d'expérience en ONG ou d'invention/modification d'expérience sur le CV entrainera une élimination immédiate du processus de recrutement, quelle que soit l'étape.**

N.B : Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas traités, toutes lettres de motivation ne répondant pas à la question exigée ne seront pas traitées.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer aux tests.

Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discriminations à l'embauche.

Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et des femmes.

Nous encourageons sincèrement les candidats en situation d'handicap à spécifier le type d'handicap sur le CV et la lettre de motivation pour la préparation d'un équipement approprié.

Handicap International est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.

Handicap International a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).

Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.

Aucun employé d'Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contraire à la politique d'HI et si

vous êtes approché(e) par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché(e) de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la base où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée : ligne.plaintes@rdc.hi.org.

Fait à Kinshasa, le 09/08/2024