

OFFRE D'EMPLOI (Interne et Externe)



MAGNA est une Organisation Non Gouvernementale Internationale créée en 2001, basée en Slovaquie. Elle est implantée en RDC depuis 2009. MAGNA se consacre principalement à la prise en charge des cas de malnutrition et la prise en charge médicale et psychosociale des populations vulnérables

Magna cherche à recruter :

1 – DESCRIPTION DU POSTE

FONCTION : Storekeeper Pharmacy (1)

N° D'OFFRE : 010/2024/ KIN

LIEU : Maluku II, Kwamouth

Durée : 12 mois déterminée avec une période d'essai de 3 mois

(Selon les besoins, être disponible pour travailler dans d'autres provinces de la République démocratique du Congo).

N.B. La prise du poste est immédiate.

2 – POSITION DANS L'ORGANISATION

Travaille sous la responsabilité du LOG ADMIN RH Manager

3 – OBJECTIF ET RESPONSABILITÉS

1. OBJECTIF

IL, Elle est responsable de la gestion du stock pharmaceutique et logistique du projet. Effectuer les réceptions et livraisons des articles et répondre aux demandes de besoins conformément aux normes MAGNA et aux politiques logistique locales.

2. RESPONSABILITES

- Suivre les entrées, les sorties et les prévisions pour assurer la disponibilité des produits
- Contrôler qualitativement et quantitativement les marchandises réceptionnées
- Opérations de tri et stockage des produits en magasin
- Signalement des marchandises détériorées ou manquantes
- Préparation et conditionnement des colis: cerclage, étiquetage, filmage
- Mise à disposition des marchandises (transport au sein du dépôt, surveillance du flux, déblocage)
- Chargement et déchargement des camions
- Consignation du travail effectué sur un document témoin (sur PC) dans l'objectif de la localisation de la marchandise
- Inventaire du matériel

- Livraison ponctuelle de matériel aux sites de la région (parfois dans l'urgence)
- Punctual delivery of equipment to sites in the region (sometimes in a hurry)

4 – LES CRITERES DE RECRUTEMENT

- **Diplôme de Licence en Gestion économie, Une qualification supplémentaire en Gestion logistique ou Pharmaceutique.**
- Expérience minimum de 2 ans de travail dans le domaine de la gestion des stocks et dans une ONG internationale.
- **Capacité organisationnelle et managériale** dans le travail avec les fournisseurs
- **Connaissance du marché** en RDC
- **Adaptabilité, transparence et enthousiasme pour le travail**
 - Allégeance à la conception et aux valeurs éthiques
 - Bonne maitrise des outils informatiques (Excel, Word, power point, ...)
 - Fortes compétences en communication interpersonnelle, écrite, et orale.
 - Maîtrise du français est requis et un niveau avancé de l'anglais est préféré.

5 – CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent envoyer leur dossier **au plus tard pour le 18 Mai 2024-** par mail à l'adresse suivante : recruitment@cd.magna.org

Prenez le soin de bien mentionner le titre du poste ainsi que numéro de l'offre dans l'objet de votre mail.

Le contact pour l'entretien sera pris seulement avec les candidats sélectionnés.

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- la **lettre de motivation** (max 1 page)
- le **CV détaillé** (max 3 pages) contenant seulement les expériences (professionnelles et formatives) en lien avec le poste ou le domaine mentionné et avec trois références professionnelles à contacter (e-mail, numéro de téléphone),
- la **carte de demandeur d'emploi** (ONEM)

N.B. les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Magna ne perçoit de frais à aucun stade de recrutement (dépôt ou traitement de la candidature, entretien, formation, Etc.), et ne demande aucune information bancaire et aucune autre faveur.

La Coordination

