LS02900
CHARGÉ DE LA CHAINE D'APPROVISIONNEMENT

Niveau 7

Responsabilité Hiérarchique
Responsable logistique/ Responsable approvisionnement

Responsabilité Fonctionnelle
Responsable logistique/ Responsable approvisionnement

Domaine Professionnel
Logistique

But principal
Assurer une mise en œuvre efficiente des activités d'approvisionnement (gestion des commandes, gestion des achats, gestion des stocks, gestion du fret) dans un bureau d'approvisionnement donné (au niveau de la coordination ou d'un projet).en garantissant une bonne application des procédures d'approvisionnement de MSF.

Responsabilités
$ Planifier, coordonner et superviser les activités quotidiennes de l'équipe Approvisionnement d'un bureau donné (au niveau coordination ou projet), organiser leur plan de travail, les calendriers de rotation, assurer l'encadrement et participer au recrutement. $ Assurer une gestion sans heurt de l'approvisionnement et le respect des procédures d'approvisionnement mises en œuvre et proposer les ajustements nécessaires. En particulier:

- assurer une gestion efficiente de l'approvisionnement et de la mise en œuvre des outils standards ;
- responsable de l'archivage des documents, de la correspondance et des autres documents relatifs à l'approvisionnement des projets, ainsi que de la gestion des archives ;
- analyser la base de données des articles standards et la comparer régulièrement avec les articles commandés de manière régulière. $ Responsable de la base de données approvisionnement, du classement et de l'archivage des documents et de garantir la disponibilité et de la cohérence des données relatives à l'approvisionnement. $ Responsable de la gestion des achats, et des points suivants en particulier:
- suivi des achats locaux et donc responsable des échanges avec tous les fournisseurs locaux, y compris ceux dans la capitale ;
- préparation avec le logisticien de projet d'évaluations du marché, des contrats, et de l'évaluation des fournisseurs;
- communication avec les fournisseurs locaux quant au statut des commandes, des réclamations ou des plaintes**$ Pour OCA,** suivi des stocks (fournitures médicale et non médicales) relativement aux consommations mensuelles, des dates d'expiration, des médicaments en excédents et des pénuries possible dans la capitale, à l'aide des outils standards de MSF, mise à jour de l'inventaire des équipements, examen des rapports mensuels des stocks produits par le magasinier. $ Superviser, en étroite coordination avec le département RH, les processus associés (recrutement, formation/ orientation, évaluation de performance, détection de potentiel, perfectionnement et communication) concernant le personnel placé sous sa responsabilité afin de s'assurer de disposer à la fois du nombre de personnes et de la somme des connaissances nécessaires.

Éducation
Indispensable: diplôme et spécialisation en logistique/ chaîne d’approvisionnement

Expérience
- Indispensable: expérience d’au moins 2 ans dans la gestion d’une chaîne d’approvisionnement et dans l’organisation de l’administration de l’approvisionnement et des procédures.
- De préférence compréhension avérée de la logistique sur le terrain de **MSF** (connaissance générale des équipements de **MSF** et des kits selon la nature du projet).

Languages
Langue de base de la mission indispensable, langue locale préférée

Connaissance
Connaissances en informatique

Compétences
- Gestion du stress
- Adhésion aux principes de MSF
- Souplesse de comportement
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d’équipe et coopération

Generated at 2026-11-02 04:59:04 +0000

© 2026 MSF International