LC00602
COORDINATEUR ADJOINT resp. de DE L'APPROVISIONNEMENT

Niveau 12

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur Logistique ou Coordinateur Approvisionnement

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur Logistique ou Coordinateur Approvisionnement

Domaine Professionnel
Logistique et Approvisionnement

But principal
Appuyer le coordinateur approvisionnement en fonction des tâches et responsabilités qui ont été déléguées; remplacer le coordinateur approvisionnement lors de ses absences sur ces points. De manière générale, le coordinateur adjoint d'approvisionnement collabore avec le coordinateur approvisionnement et participe à la définition et à la mise en œuvre des stratégies d'approvisionnement et à l'appui sur le terrain. L'objectif est d'assurer la mise en œuvre d'une chaîne d'approvisionnement efficace et efficiente pour la mission, et conforme aux politiques et normes de MSF.

Responsabilités
- Participer à la définition et à l'actualisation de la planification annuelle des projets et des budgets et au plan de prévision des situations d'urgence, en définissant la stratégie et en conseillant le coordinateur approvisionnement en termes d'approvisionnement.
- Définir et revoir la stratégie d'approvisionnement de la mission en collaboration avec l'équipe de coordination en fonction du contexte de la mission et des besoins opérationnels, et conformément aux protocoles, directives et politiques de MSF ; en assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.
- Définir et assurer la mise en œuvre des procédures d'ensemble d'approvisionnement, d'une gestion de l'approvisionnement efficace et fournir des outils adaptés destinés à appuyer les différentes activités d'approvisionnement.
- Agir à titre d'auditeur permanent de la chaîne d'approvisionnement, et à ce titre: faire le suivi des différents processus d'approvisionnement ainsi que de l'usage des différents outils et de la bonne application des procédures d'approvisionnement, et procéder aux ajustements nécessaires.
- Assurer la stabilité des activités d'approvisionnement dans le cadre des interventions normales et d'urgence sur les projets concernés.
- Définir et évaluer les besoins en RH relativement aux activités d'approvisionnement (taille des équipes, descriptifs de postes organigrammes, répartition des tâches et des responsabilités), gestion des différentes équipes d'approvisionnement de la mission (coordination + projet) et participation à la sélection du personnel placé sous sa supervision, à son suivi (formation, encadrement) et à son évaluation.
- Assurer un soutien technique permanent aux équipes d'approvisionnement ainsi qu'aux autres départements de la mission (Finance, médical, …)
- Effectuer des visites régulières sur le terrain afin de fournir un soutien permanent aux parties prenantes directes et indirectes impliquées dans l'approvisionnement.

- Valider l’utilisation des tiers impliqués dans l’approvisionnement (fournisseurs, entreprises de transport, transitaires, etc.) proposés par les agents chargés de l’approvisionnement, le responsable du transport, … en coopération avec les référents techniques le cas échéant.
  - Garantir la standardisation de la gestion des entrepôts en se concentrant sur les stocks de fournitures médicales et les échanges avec les points de distribution (en cas d’intégration des stocks à caractère médicale sous la responsabilité de l’approvisionnement).

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).

Generated at 2026-11-03 05:04:38 +0000

© 2026 MSF International