LM02504
RESPONSABLE D'ATELIER MECANIQUE

Niveau 9

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur du Projet (si dans le projet)/ Coordinateur Logistique ou Logistique Technique

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur Logistique ou Logistique Technique

Domaine Professionnel
Logistique et Approvisionnement

But principal
Planifier, coordonner et contrôler toutes les activités logistiques dans le projet liées à l'entretien mécanique, conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF** afin d'assurer le bon fonctionnement d'atelier et les véhicules et les équipements motorisés de la mission.

Responsabilités
- En collaboration avec le Coordinateur du Projet et le Coordinateur Logistique / Logistique Technique, planifier, établir et assurer le suivi des activités liées à l'entretien mécanique dans le capital et dans les projets, y compris le budget annuel, afin d'identifier et apporter une réponse aux besoins de la mission et de la population ciblée
- Contrôler et assurer la mise en œuvre des activités d'atelier dans la mission en veillant à leur conformité aux normes, protocoles et procédures MSF. Ceci inclut les taches suivantes :
  - Sur les indications de son supérieur hiérarchique et en liaison avec le chef des chauffeurs, organiser le planning d'entretien (correctif, prévisionnel et préventif) de tous les véhicules et engins motorisés (générateurs, pompes électriques...), pour la capitale et le terrain, afin d'assurer les conditions de travail optimales du parc motorisé et de prolonger sa longévité ;
  - Superviser les services effectués par les chauffeurs et / ou les agents stagiaires, et, le cas échéant, effectuer les opérations spécifiques et complexes mentionnées dans le journal de bord ; décider si un véhicule a besoin d'une intervention urgente ou non-programmée ; superviser tout travail de réparation ou d'entretien réalisé à l'extérieur d'un atelier MSF afin de garantir le respect des normes MSF ;
  - Procéder régulièrement à la vérification technique des outillages mécaniques, selon les procédures définies par le supérieur hiérarchique, et remplir les fiches d'enregistrement correspondantes (réparations, entretien...) avec l'objectif de préserver leur fonctionnalité ;
  - Identifier les pièces détachées, les consommables et les outils nécessaires au parc ; évaluer la qualité des fournisseurs locaux et, en fonction du supérieur hiérarchique, passer commande pour assurer une livraison dans les délais et un bon rapport qualité / prix ; surveiller les livraisons entrantes et sortantes de pièces détachées et de consommables (fuel, lubrifiants...) et informer le supérieur hiérarchique du niveau des stocks chaque semaine afin d'en assurer la disponibilité et l'utilisation rationnelle aussi bien que la continuité du service entre la capitale et le terrain ;

- En collaboration avec le Coordinateur du Projet, le Coordinateur Logistique et le Coordinateur RH, participer à la planification et à la mise en œuvre des processus RH (recrutement, formation, briefing / débriefing, évaluation, détection de potentiel, développement et communication) du personnel sous sa responsabilité afin d'assurer l'adéquation et le niveau de connaissance nécessaires pour effectuer correctement toute activité logistique relevant de son domaine
- Participer aux comptes-rendus mensuels selon les guidelines (SitRep, Rapport statistique logistique...) et mettre en œuvre des pratiques de reporting et de protocoles afin d'assurer que tous les papiers des véhicules (carte grise ou permis, police d'assurance, certificat de contrôle technique...) soient en règle et que les rapports d'inspection soient convenablement remplis par les chauffeurs (journal de bord, fiche de contrôle, fiche de réparations).
- Effectuer des tâches déléguées dans sa spécialisation comme détaillées dans son profil de poste

Éducation
Indispensable : permis de conduire et formation classique en mécanique

Expérience
Un minimum de 2 à 3 ans d'expérience dans des postes similaires

Languages
- Connaissances essentielles en informatique (Word, Excel et Internet).
- Anglais ou français obligatoire

Connaissance
Connaissances essentielles en informatique (Word, Excel et Internet)

Compétences
- Gestion et développement du personnel **L2**
- Adhésion aux principes de MSF **L2**
- Souplesse de comportement **L3**
- Sens de la qualité et du Service **L3**
- Travail en équipe et coopération **L3**

Generated at 2026-11-03 13:13:42 +0000

© 2026 MSF International