



Responsable Logistique Projet - Ngouri - TCHAD

L'ASSOCIATION ALIMA

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une organisation médicale internationale, fondée en 2009. ALIMA a pour objectif de produire des soins médicaux de qualité lors de situations d'urgences ou de catastrophes médicales et d'améliorer la pratique de la médecine humanitaire en développant des projets innovants associés à de la recherche médicale. La particularité de l'association est de fonder son mode opératoire principalement sur le partenariat avec des acteurs médicaux nationaux. En mutualisant et capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre.

Depuis sa création, l'association et ses partenaires ont su se développer à la mesure de l'augmentation des besoins humanitaires médicaux, notamment en Afrique de l'Ouest et Centrale : 580 000 patients traités en 2014 dont plus de 25 000 hospitalisations, une nouvelle gouvernance entre les partenaires de la plateforme des ONG médicales du Sahel, de nouvelles approches innovantes et des projets de recherches opérationnelles. ALIMA a également répondu à l'urgence Ebola en ouvrant un centre de traitement Ebola de 40 lits en Guinée. Avec huit pays d'interventions, 15 projets, plus de 1 200 employés et un budget de 19,5 millions d'euros, ALIMA est une ONG dynamique et efficace dans le déploiement de secours médicaux pour les personnes les plus vulnérables.

CONTEXTE

Les programmes ALIMA au Tchad :

ALIMA a débuté ses activités au Tchad en 2012 en partenariat avec l'ONG médicale tchadienne Alerte Santé.

Depuis 2012, le projet implanté dans le district sanitaire de N'Gouri dans la région sanitaire du Lac, est mis en œuvre grâce au soutien d'ECHO, de l'UNICEF et du PAM. En 2013, le projet N'Gouri a assuré la prise en charge de la Malnutrition Aiguë Sévère (MAS) pour près de 4500 enfants ainsi que la prise en charge de 400 cas pédiatriques graves et 1650 enfants souffrant de Malnutrition Aiguë Modérée (MAM) présentant des complications pédiatriques. L'accent a été mis sur l'amélioration de la qualité de la prise en charge, un défi majeur au Tchad vu les difficultés à mobiliser des compétences médicales. En 2014, 6 140 enfants MAS ont été pris en charge.

ALIMA et AS appuient également la prise en charge de la MAS à N'Djamena, depuis avril 2013, avec le soutien d'ECHO. Avant la mise en œuvre du projet d'ALIMA/AS à N'Djamena, seul le dispensaire de Notre Dame des Apôtres dans le district Sud, proposait une prise en charge de la malnutrition dans la

capitale. Durant les 7 premiers mois d'activité couvrant 2013, le projet ALIMA/AS de N'Djamena a permis la prise en charge de plus de 7 000 MAS et en 2014 ce chiffre a atteint 16 383 MAS pris en charge. Ces deux projets se poursuivront en 2015.

Outre les deux interventions dans le domaine de la MAS, ALIMA/Alerte Santé ont répondu rapidement à l'afflux de réfugiés et retournés de RCA en 2014, par la prise en charge des soins primaires et un appui en eau, à N'Djamena et dans le sud du pays, grâce au soutien de l'Ambassade de France et de l'Unicef.

TPOLOGIE DU POSTE

LIEU DE MISSION : Tchad/ Ngouri

Sous la supervision directe du responsable projet Ngouri et la supervision technique du coordinateur logistique pays, le logisticien est en charge de la gestion opérationnelle de l'ensemble de la logistique du projet nutritionnel d'Alerte Santé / ALIMA à Ngouri.

Il planifie, organise, contrôle la gestion de la logistique au niveau du bureau projet, CNT et CNAs. L'ensemble des tâches du logisticien doit se faire dans le respect des procédures Alerte Santé/ ALIMA.

Avec l'aide des assistants logistiques projet, du magasinier et des hygiénistes qu'il supervise en direct, ainsi que des chauffeurs et gardiens, il a les responsabilités suivantes :

MISSIONS ET ACTIVITE PRINCIPALE

1. Gestion logistique bureau projet

En supervision de l'assistant logisticien CNT/Base et en collaboration avec le logisticien capitale, il est en charge de la logistique du bureau projet:

- Supervise les commandes régulières pour le bureau (produits d'entretien, papeterie...).
- Identifie les besoins en matière d'aménagement, de réparations et d'entretien à réaliser par AS/ALIMA.
- S'assure que les règles de sécurité sont respectées.
- Supervise l'anticipation et la gestion des mouvements des équipes sur les zones d'intervention.
- Réalise et assure le suivi des plannings des chauffeurs.
- Supervise l'équipe des chauffeurs.

2. Gestion des approvisionnements (achats et transports)

En collaboration avec le logisticien capitale, il est en charge des approvisionnements et achats.

Il assure le suivi des requêtes passées au service logistique par les équipes projet jusqu'à la réception sur site en lien avec les équipes médicales et plus précisément :

- Identifie et planifie les achats en collaboration avec le reste de l'équipe (CNT, CNA, Admin, CP), en fonction des contraintes locales et en fonction des demandes.
- Elabore des listes de fournisseurs et listes de prix qu'il valide.
- Supervise et analyse le suivi des consommations.
- Elabore par anticipation des plans de distribution adaptés.
- Réalise une demande de trésorerie mensuelle pour validation aux coordinations financières et logistiques.
- Réalise ou supervise l'élaboration des réponses aux demandes d'achats des différents services, dans le cadre des procédures AS/ALIMA et bailleurs (procédures d'achat, processus de validation – requêtes, ordres d'achat, validation, demande d'avance, justification ...).
- Elabore sous validation et conjointement avec le coordinateur logistique la définition et l'anticipation des marchés en fonction des budgets ainsi que les appels d'offres et contrats cadres nécessaires au projet.
- Constitue et remet à l'administration pour archivage les dossiers d'achat réalisés.
- S'assure de la mise en œuvre, du suivi et de la livraison des commandes en tenant compte du planning et des priorités.
- Contrôle la qualité, les quantités et le délai des marchandises commandées et reçues.
- Organise les expéditions vers les sites d'interventions du projet.
- Contrôle et met en œuvre le respect des procédures AS/ALIMA en matière de transport et de leur documentation (waybill, packings list, ...).
- Réalise le croisement du suivi des achats avec les suivis budgétaires mensuels remis par l'administrateur et transmet les informations nécessaires aux responsables de services.
- Suit les contrats long terme (locations, fournisseurs, entrepreneurs, prestataires de service, assurances etc..).

3. Support logistique des programmes

En appui des assistants logistique CNT et CNA, et des équipes médicales, il est en charge de la logistique programme:

- Supervise et réalise les visites sur les sites CNT et CNA afin d'évaluer les besoins d'aménagement/maintenance/ réparation/ amélioration.

- Elabore en fonction des contraintes contextuelles et budgétaires les propositions techniques de réponses aux besoins puis en supervise la mise en œuvre.
- Assure le suivi et supervise l'approvisionnement des commandes mensuelles et des commandes ad hoc.
- Supervise la gestion des déchets médicaux et non médicaux.
- Supervise le suivi de la réponse logistique en fonction des besoins.

4. Gestion des équipements et matériels

Avec l'aide des assistants logistique CNT et CNA, du magasinier et du pharmacien projet:

- Est garant de la maintenance, de l'entretien du matériel et des structures.
- Supervise la gestion des stocks logistiques projet et supervise techniquement la gestion des stocks pharmaceutiques projet : organisation et modalités de rangement (conditions de stockage), mise en place de fiches de stock, suivi des entrées/ sorties du stock, fiches de suivi des mouvements...
- Assure l'inventaire régulier des stocks selon des échéances précises (hebdo, mensuel, trimestriel et semestriel - (mise à jour du Tusuistesstocks projet))
- Supervise le suivi quotidien de l'ensemble des stocks logistiques pour le bureau projet, le CNT et les CNA.
- Est en charge des procédures mensuelles concernant les équipements et matériels (mise à jour du Tugère projet).
- Supervise le suivi de la maintenance mensuel et la gestion des différents équipements de télécommunication et informatiques (back up).

5. Gestion et maintenance des parcs

Avec l'aide des assistants logistiques CNT et CNA et du pharmacien projet :

- Supervise l'utilisation et la maintenance régulière des parcs mécaniques (groupes électrogènes, motopompes..), IT (Ordinateurs, téléphones, modems..) et matériels biomédicaux (extracteurs à oxygène, réfrigérateurs...) du projet.
- Collabore au suivi des véhicules de la mission (assurance, planning des déplacements, maintenance, entretien et carburation des véhicules).
- Assure le respect des procédures de gestion des mouvements et du parc véhicule AS/ALIMA Tchad.

6. Gestion d'équipe

- Supervise en direct les assistants logistiques CNT/Base et CNA, le magasinier, et les hygiénistes.

- Organise son équipe et la répartition des activités
- Avec l'aide de l'assistant logistique CNT/Base, Soutient la supervision de l'équipe de chauffeurs et de gardes.
- Est garant et responsable de la réalisation des plannings en adéquation avec les besoins, activités et règles RH.
- Réalise les évaluations du personnel minimum tous les 6 mois ou en fin de contrat.
- Identifie les besoins en RH et réalise le recrutement du personnel logistique projet après validation conjointe du responsable projet et de la coordination logistique.
- Valide les avances financières à ses collaborateurs pour les besoins logistiques.
- Accompagne et développe les compétences des membres de son équipe.

7. Réunions - Reporting & Archivage

- Participe aux réunions d'équipe hebdomadaires du projet et anime des réunions ponctuelles spécifiques sur la logistique avec l'ensemble des équipes projet.
- Participe aux réunions ponctuelles organisées pour les besoins du service / du projet.
- Rédige un rapport hebdomadaire logistique pour le coordinateur logistique.
- Rédige la partie logistique du sitrep hebdomadaire projet.
- Assure une mise à jour mensuelle des outils de gestion logistique (les Tutus)
- Est garant du bon archivage physique et informatique de l'ensemble des documentations logistiques sur la base.

Cette liste de tâches ne se veut pas exhaustive et d'autres tâches pourront être demandées par le supérieur hiérarchique selon les besoins du programme.

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Expériences :

- Expérience minimum d'un (1) an à un poste équivalent en ONG
- Expériences techniques logistique (construction, hygiène médicale, chaîne d'approvisionnement, gestion de stock, gestion des équipements, gestion de parc véhicules, planification...)
- Expérience en encadrement et animation d'équipe

Qualités du candidat :

- Bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, Internet)
- Excellent relationnel et compétences interculturelles
- Polyvalence, adaptabilité, sens pratique
- Honnêteté, discrétion, disponibilité +++
- Capacité à travailler sous pression, autonome et organisé dans un cadre isolé
- Patience et diplomatie, aptitude à l'écoute, pédagogie
- Respect des règles et procédures internes générales et de sécurité

Langues :

- Bonne maîtrise du français (lu, écrit, parlé) indispensable

CONDITIONS

Durée du contrat : 6 mois, renouvelables

Prise de poste : fin octobre

Salaire : selon expérience+ per diem

ALIMA prend en charge :

- les frais de déplacements entre le pays d'origine de l'expatrié et le lieu de mission
- les frais d'hébergement
- la couverture médicale du premier jour de contrat à un mois après la date de départ du pays de mission pour l'employé et ses ayants droits
- l'évacuation pour l'employé et ses ayants droits.

Documents à envoyer : Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation, à candidature@alima-ngo.org avec en sujet la référence « Responsable Logistique Ngouri ».

Date de fin de validité de l'annonce: 31/10/2015