



RESPONSABLE LOGISTIQUE DESK H/F - DAKAR - SENEGAL

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 dans des zones de forte mortalité 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 sur le partenariat, principalement 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 : 650 000 patients ont été traités en 2015, une nouvelle gouvernance entre les partenaires se construit au sein de la plateforme des ONG médicales, de nouveaux projets de recherches opérationnelles sont menés. En 2015, avec huit pays d'interventions, 24 projets, plus de 1 500 employés et un budget de 28 millions d'euros, ALIMA est une ONG dynamique et efficace dans le déploiement de secours médicaux pour les personnes les plus vulnérables. Actuellement, ce portfolio de projets est géré par 3 équipes basées à Dakar : 2 cellules de programmes réguliers (une cellule = responsable cellule, médecin référent, responsable logistique, responsable finances, responsable ressources humaine) et un service de projets urgences.

TYPLOGIE DU POSTE

LIEU DU POSTE : Dakar, Sénégal (visites régulières sur les terrains, environ 40%).

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

- Il est sous la responsabilité directe du Responsable des Programmes.
- Il travaille avec l'ensemble des membres du desk.
- Il appuie les Responsables logistiques projets sur les ouvertures et fermetures des missions.
- Il collabore avec le service Approvisionnement, travaille étroitement avec le référent RH du desk et la responsable bailleurs.

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

Le Responsable Logisticien Desk a pour mission de garantir le support technique et logistique aux missions, la pertinence et la cohérence des programmes logistiques ainsi que l'adéquation des moyens. Il participe à l'ouverture des missions du desk et vient en appui pour renforcer les Responsables logistiques des projets.

Participation élaboration et mise en œuvres des projets :

- Au sein du Département du Support, contribue au développement des politiques logistiques. Est garant du respect/suivi de celles-ci au sein des opérations menées.
- Au sein du Desk, participe à la définition des objectifs opérationnels et vient en appui aux missions, Partenaires/Coordination en matière de logistique
- Participation à l'élaboration des projets et de leurs budgets pour son domaine de compétences
- Est garant de la réalisation, du suivi des activités et des programmes logistiques.
- Elabore et soutien l'organisation des RH logistiques, leurs compétences et rôles.
- Est garant de la qualité logistique des moyens matériels et leurs adaptations.
- Est garant de la mise en œuvre des projets innovants qui lui sont attribués.
- Assure la préparation et la documentation des réponses aux opérations d'urgences dans ses pays.
- Sa disponibilité opérationnelle permet une supervision technique et un accompagnement pour les programmes existants et la définition des opérations développées dans les pays (attribuer une priorité aux projets, missions d'exploration, ouverture de programmes d'urgence...).
- Apporte un support technique aux Colog pour la mise en œuvre des activités logistiques en fonction des demandes (Structure de santé, Gestion de l'espace, EHA, Biomed, moyen de transport, chaîne de froid, réponse aux Epidémies...)

Gestion d'Approvisionnement

- Avec le service Approvisionnement, supervise la qualité de l'expression des besoins, du respect de leur planification, de l'organisation des moyens et du suivi nécessaires à la maîtrise de l'approvisionnement.
- S'assure que les outils et support de gestion logistiques et supply sont en place sur les missions et participe à leur analyse régulière
- Est responsable de la validation technique des besoins logistiques.
- En collaboration avec le service Approvisionnement, appuie les équipes terrains dans le suivi des commandes internationales.
- Suivi des matériels d'investissement (Véh, Ordi, Géné, TelSat, Radio, Communication).

Gestion RH

- Participe à l'évaluation du besoin RH logistique des missions en fonction des orientations du projet.
- Participe au recrutement des responsables d'activités logistique des missions.

- Participe à la formation des internes, plus particulièrement les formations pour les logisticiens, anime les semaines de formations avec l'appui des différents Log desk
- Appuie les missions dans la définition des objectifs à assigner aux Colog pendant leur mission et suivi des réalisations et actualisations du POP.
- Participe au Bilan, briefing et débriefing des responsables d'activités logistiques (Coordinateur logistique, Responsable d'activités log) des missions.
- Fait le suivi de parcours des responsables d'activités logistiques (Coordinateur logistique, Responsable d'activités log), identification des cadres potentiels et définir les besoins en formation des missions.

Gestion Sécuritaire

- Limite les risques pris par les équipes, en veillant à la présence, la fiabilité et la bonne utilisation des moyens et méthodes utilisés pour la sécurité
- Participe à la définition et la mise en œuvre de la politique sécuritaire (Passive /Active) des missions (locaux, mouvement, protection des données et gestion des matières dangereuses)
- Participe à la mise à jour régulier des outils et support de gestion des missions

FORMATIONS ET COMPETENCES

Expériences

- Coordinateur Logistique expérimenté, ayant au minimum 24 mois d'expériences réussies à ce poste, sur un volume d'activité supérieur à 1M€.
- Expérience en gestion logistique de projets humanitaires.
- Expérience dans un contexte d'intervention médicale.

Qualités du candidat

- Capacité d'analyse et de gestion de projet
- Capacité d'organisation, autonomie, curiosité, flexibilité
- Capacité d'écoute importante, patience, motivation, travail en équipe dans des contextes multiculturels
- Sens critique

Langues

Français (lu, écrit, parlé); la maîtrise de l'anglais est un avantage.

CONDITIONS

Durée du contrat : Contrat à durée indéterminée de droit sénégalais.

Date de prise de poste : 15 Septembre 2016

Salaire : selon expérience.

- Frais de déplacements entre le pays d'origine et le pays de base (Sénégal) ;
- 5 semaines de congés payés/an, système de jours de récupération pour les déplacements ;
- Un aller-retour/an dans le pays de résidence pour l'employé et ses ayants droits ;

- Prime d'installation initiale à Dakar ;
- Ecole prise en charge pour d'éventuels enfants à charge ;
- Couverture santé complémentaire et évacuation prises en charge par ALIMA pour l'employé et ses ayants droit.

Documents à envoyer: Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV (dans lequel vous mentionnez trois références) et lettre de motivation, à candidature@alima-ngo.org avec en sujet la référence « Responsable Log Desk- Dakar».