

PROFIL DE POSTE

Première Urgence Internationale (PUI) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de ses personnels se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. L'objectif est d'aider les populations déracinées dans l'urgence, tout en leur permettant de regagner rapidement autonomie et dignité.

L'Association mène environ 200 projets par an, dans les domaines de la sécurité alimentaire, la santé, la nutrition, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique. PUI intervient en appui à près de 6 millions de personnes dans 22 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est, et en France.

Première Urgence Internationale recrute, dans le cadre d'un contrat de qualification, pour son service Logistique, un/une :

ASSISTANT(E) ACHATS & EXPÉDITIONS

Poste basé à Asnières-sur-Seine (92)

MISSION

Sous la supervision du Chargé de l'Approvisionnement, en collaboration directe avec les Chargés des Achats & Expéditions, le Chargé des Service Généraux et en rapport avec l'ensemble des missions de PUI, l'Assistant Achats & Expéditions participera aux activités suivantes.

PRINCIPALES ACTIVITES

1. Appui à la gestion et au suivi des commandes et expéditions Siège – Terrain (missions, fournisseurs) :
 - ▶ Traitement des demandes d'achats Siège - Terrain transmises par les Chargés des Achats & Expéditions ;
 - ▶ Demandes de cotations, comparaisons et négociations des prix ;
 - ▶ Édition et suivi des bons de commande fournisseurs ;
 - ▶ Interface ponctuel avec les missions sur l'état des commandes en cours ;
 - ▶ Gestion de la réception des commandes, vérification du matériel (qualité et quantité), traitement des factures et archivage des dossiers.

2. Gestion du stock siège des équipements terrain et organisation des expéditions (via le Siège, les fournisseurs, les prestataires) :
 - ▶ Établissement et suivi des cotations en lien avec l'activité (inclus les modes de transports choisis) sur la demande des Chargés des Achats & Expéditions ;
 - ▶ Comparatif, choix du fournisseur, de l'opérateur / transitaire sous la supervision des Chargés des Achats & Expéditions ;
 - ▶ Planification des expéditions, rédaction, suivi des documents administratifs (liasses douanières comprises) pour les matériels / équipements exportés depuis le Siège / les fournisseurs / les prestataires à destination des terrains ;
 - ▶ Appui au suivi des dossiers jusqu'à la réception du fret par le demandeur (avec les missions et le transitaire) ;
 - ▶ Appui au dédouanement et sensibilisation des expatriés aux formalités de douanes au départ de Paris et à l'arrivée sur le terrain ;
 - ▶ Suivi et renouvellement du stock d'équipements (IT, communication) entreposés au Siège et en attente de partance pour les missions.

3. Appui à la gestion administrative et capitalisation de la branche approvisionnement :
 - ▶ Mise à jour des tableaux de bords et indicateurs de l'activité (stocks, expéditions, dédouanements) ;
 - ▶ Appui à la capitalisation par la rédaction de documents, fiches pratiques relatifs à l'activité (achat, transport, dédouanement, stockage) ;
 - ▶ Appui à la mise en place d'une nouvelle stratégie d'approvisionnement non médical
 - ▶ Appui aux audits.

COMPETENCES – EXPERIENCES

- ▶ Fort intérêt pour la logistique et / ou une de ses composantes (la chaîne d'approvisionnement serait un plus) /
- ▶ Expérience de travail en équipe exigée, expérience en milieu associatif et/ou à l'international appréciée
- ▶ Anglais courant apprécié
- ▶ Intérêt avéré pour le secteur de la solidarité et partage de ses valeurs.
- ▶ Bon relationnel
- ▶ Organisation, dynamisme, rigueur, réactivité, adaptabilité
- ▶ Disponibilité, autonomie, proactivité, envie d'apprendre, curiosité, réactivité dans l'urgence

PROFIL

- ▶ Formation supérieure en logistique et/ou en gestion de projets de Solidarité Internationale : Niveau +/- Bac+3

CONDITIONS PROPOSÉES

Type / Durée du contrat : Alternance d'un an

Date de démarrage : début octobre 2019

Autres : 5 semaines de CP par an, 1 RTT par mois (37 heures / semaine), prise en charge à hauteur de 50% du titre de transport, de 60% des Tickets Restaurant (d'une valeur faciale de 8 euros / jour) et de 80% la mutuelle santé et prévoyance.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation sous la référence ALTLOG

à Romain GAUTIER, Responsable Recrutement & Parcours, sur

recrutement@premiere-urgence.org

Première Urgence Internationale

2, rue Auguste Thomas

92600 Asnières sur Seine