

OFFRE DE POSTE

Première Urgence Internationale 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 190 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 5 millions de personnes dans 20 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est et en France.

Dans le cadre d'un accroissement d'activités, le Service Logistique de **Première Urgence Internationale** recrute un·e :

ASSISTANT LOGISTIQUE AU SUIVI MISSION (H/F)

Poste basé à Asnières-sur-Seine (92), France

MISSION

Sous la responsabilité du Responsable Logistique Adjoint qui gère la branche Suivi des missions, l'Assistant Logistique Suivi Mission veille au respect des procédures et outils mis en œuvre sur le terrain. Il portera une attention toute particulière sur la chaîne d'approvisionnement terrain et aux outils généraux de pilotage de l'activité logistique. Il alerte quant aux risques, identifiés par lui-même et/ou partagés par les équipes terrain, pouvant avoir un impact sur nos missions et /ou l'Association. Il s'assure que le niveau de contrôle effectif sur le terrain correspond aux standards qui ont été définis.

Avec Responsable du Service Logistique Adjoint, il prend part à l'exercice de programmation et à la rédaction d'un plan d'action annuel pour le Service logistique en général et la branche suivi mission en particulier. Il peut être impliqué sur le suivi habituel des missions existantes comme sur des tâches spécifiques en lien avec les phases d'explorations, d'ouvertures.

POSITIONNEMENT DANS L'EQUIPE

Au sein du service logistique, qui se compose de 11 membres permanents et s'organise autour de trois branches d'activités (approvisionnement international, SG/IT et suivi mission), et sous la supervision directe du Responsable Logistique Adjoint, l'Assistant Logistique Suivi Mission collaborera de manière étroite avec les chargés de logistique sur la conformité administrative des dossiers gérés sur le terrain et sur la nécessaire capitalisation d'outils et de procédures en lien avec l'activité.

RESPONSABILITES ET ACTIVITES

1, Appui au suivi et contrôle des missions (chaîne d'approvisionnement et reporting terrain)

- Assure le contrôle et traitement des dossiers d'achats transmis par les missions sur lesquelles il est fléché (validation et facilitation) ;
- Vérifie le respect des procédures, l'application des outils, processus et procédures internes sur les missions ;
- Appuie à la préparation et au déroulé des audits externes ;
- Contribue, sur les aspects logistiques, aux exercices de contrôle interne ;
- Contrôle et rend compte de la bonne utilisation des outils de pilotage/ gestion / reporting (plans d'achat, listes des équipements, etc.) ;
- Accompagne les équipes terrain dans une meilleure compréhension des outils qu'elles utilisent au quotidien ;
- Soutien les chargés de logistique dans la rédaction des parties dédiées des rapports intermédiaires et finaux.

2, Contribution à la capitalisation des procédures et outils logistiques

- Appui à la rédaction de documents, de synthèses, en lien avec les activités logistiques des missions ;
- Met à disposition du plus grand nombre les documents et outils produits ;
- Suit et met à jour les outils de pilotage et de reporting en lien avec la capitalisation.

3, Appui à l'accompagnement, formation des équipes

- Participe aux briefings et débriefings des logisticiens expatriés ;
- Participe aux formations logistiques internes ;
- Participe aux réunions de pôles et interservices.

INTERFACES

Au Siège

- Avec le responsable de service Adjoint sur la gestion et le suivi de ses activités au quotidien ;
- Avec les chargés de logistique sur les aspects reporting et conformité administrative ;
- Avec le Responsable de service sur les questions de stratégie et de programmation ;
- Avec l'audit interne sur les aspects contrôle et conformité administrative.

Avec les Missions

- Communique avec les coordinateurs logistiques, les référents terrain sur les questions de la conformité des dossiers d'achats et des packs reporting ;

PROFIL RECHERCHE

- Compétences techniques de niveau Bac à Bac+2 en Logistique / Chaîne d'approvisionnement, logistique humanitaire...
- Maîtrise de l'anglais indispensable à l'écrit et à l'oral (langue de travail)
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word),
- Connaissance du milieu et contexte humanitaire,
- Connaissance des procédures d'achats des bailleurs de fond (UE, USAID,...) fortement appréciée
- Pédagogie, patience, écoute
- Organisation et rigueur.
- Capacité de rédaction.
- Réactivité, adaptabilité, sens des priorités.

CONDITIONS

Statut : Employé

Type contrat : Contrat à Durée Déterminée

Durée du contrat : 6 mois

Prise de poste : Novembre 2020

Salaire : 1.925 € brut mensuel

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% de la mutuelle santé et prévoyance.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation sous la référence AssisLog20 à Natalia Montoya, Chargée

Ressources Humaines Siège, sur
recrutement-siege@premiere-urgence.org

Première Urgence Internationale

2 rue Auguste Thomas
92600 Asnières-sur-Seine

NB : Nous nous réservons la possibilité de finaliser le recrutement avant la date de clôture de dépôt des candidatures.