

COUNTERPART INTERNATIONALE DESCRIPTION DU POSTE

Titre : Responsable des achats et de la logistique

Lieu : Cotonou

Relevant de : Directeur des finances et de la gestion des risques

Chez Counterpart International, nous pensons que les personnes les plus proches des défis sont les mieux placées pour les résoudre, mais elles ne devraient pas avoir à le faire seules. Depuis plus de 60 ans, nous collaborons avec des communautés du monde entier pour transformer des idées locales en solutions durables. Nous relions la vision locale à l'opportunité mondiale, en travaillant aux côtés de leaders, d'organisations et de réseaux pour construire des communautés inclusives et résilientes où les gens s'épanouissent. Nos programmes se concentrent sur l'impact à long terme, en soutenant les femmes à diriger et développer leurs entreprises, en renforçant les systèmes alimentaires pour que les familles aient accès à des aliments nutritifs et à des moyens de subsistance durables, et en créant des voies de progrès économique et social. En tant que gestionnaire de confiance du financement du développement, Counterpart est reconnu pour sa transparence, sa responsabilité et ses résultats mesurables. Nous réunissons les bons partenaires, ressources et idées pour aider les communautés à construire une vie meilleure et un avenir plus durable, génération après génération. Pour plus d'informations sur Counterpart, veuillez consulter notre site web à www.Counterpart.org

Résumé : Counterpart International recherche actuellement un responsable des achats et de la logistique pour soutenir le projet au Bénin. L'objectif global du projet est de :

- Améliorer la qualité de l'éducation de base pour les enfants d'âge scolaire, en particulier pour les filles
- Améliorer la santé, la nutrition et l'état sanitaire des enfants et de leurs communautés.

Le responsable des achats et de la logistique sera responsable d'assurer un soutien global de qualité dans les domaines des achats ; du transport ; de la communication ; ainsi que de l'inventaire, de la maintenance et du reporting des équipements. Ce poste requiert un penseur stratégique ayant une vaste expérience en logistique et en coordination, et relèvera du Directeur des Finances et de la Gestion des Risques (DFRM).

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS :

- Gérer et fournir un soutien pour la logistique du projet, les achats, les stocks et les opérations de la chaîne d'approvisionnement.
- Préparez le planificateur des achats et le suivi du projet avec les contributions de l'équipe projet, et veillez à ce qu'ils soient toujours informés.
- Participez à des réunions régulières de coordination des achats avec le DFRM et le bureau américain, en venant préparé avec des questions et des solutions proposées à tout problème.
- Superviser les processus de sollicitation (RFQ/RFP, RFI), les évaluations des fournisseurs, les négociations et l'attribution des contrats.
- Assurez-vous de respecter le 2 CFR 200, les réglementations USDA sur les marchés publics et les manuels d'approvisionnement CP.
- Suivre les factures des fournisseurs et des fournisseurs, en veillant à ce que les documents correspondants soient traités et partagés avec l'équipe de financement du projet pour le paiement.
- Coordonnez-vous avec l'équipe de financement du projet pour garantir que les factures sont payées de manière tardive selon les termes du contrat, en coordination avec l'équipe financière.
- Préparez des contrats et accords de service entre fournisseurs et fournisseurs conformément au manuel d'approvisionnement et aux listes de contrôle de Counterpart.
- Suivez les contrats et accords de service entre fournisseurs et fournisseurs, préparez les modifications nécessaires et coordonnez la revue et l'approbation en temps opportun.
- *Gestion et maintenance des stocks*

- Assurez-vous que le suivi des inventaires des projets est préparé au démarrage et que toutes les informations relatives aux biens du projet sont saisies.
- Mettez régulièrement à jour le suivi d'inventaire du projet afin de refléter avec précision l'emplacement et l'état du bien du projet en permanence.
- Effectuer un examen trimestriel des biens physiques du projet et mettre à jour le suivi des stocks si nécessaire.
- Élaborer et maintenir un programme de maintenance préventive pour tous les véhicules et équipements afin d'assurer leur bon fonctionnement.
- *Gestion des véhicules (incluant camions, voitures ou motos, selon le cas du programme)*
 - Mettre en œuvre et gérer les politiques de flotte de véhicules de Counterpart.
 - Assurez-vous que tous les véhicules Counterpart disposent de l'immatriculation et de l'assurance requises, et que les deux sont maintenus à jour et à jour.
 - Assurez-vous que les procédures d'inspection des véhicules sont respectées et que les véhicules sont correctement équipés.
 - Les conducteurs de train suivent des procédures établies, y compris mais sans s'y limiter l'inspection, la maintenance et les feuilles de journal des véhicules.
 - Examinez les feuilles de bord mensuelles des véhicules et préparez un rapport mensuel détaillant la consommation de carburant et l'entretien du véhicule.
 - Vérifiez que tous les mouvements de véhicules Counterpart sont autorisés, surveillés et surveillés.
- Signalez toute inquiétude au COP et/ou au DFRM.
- Autres tâches et responsabilités selon leur assignation.

QUALIFICATIONS :

- Un minimum de 7 ans d'expérience professionnelle pertinente, ou une combinaison de formation (master) et d'expérience pertinente en achats et logistique.
- Une maîtrise du français est requise et la maîtrise de l'anglais sera un avantage supplémentaire / *préférable*.
- Connaissance démontrée du 2 CFR 200, des réglementations USDA FFE et des lois sur les marchés publics du pays hôte.
- La capacité à maintenir la confidentialité des informations hautement sensibles avec une intégrité et une discrétion absolue est primordiale.
- Solides compétences en multitâche avec la capacité de respecter les délais et de performer sous pression.
- Excellentes capacités de résolution de problèmes et de prise de décision.
- Compétences solides en écriture, communication orale, analyse et interpersonnelle.
- Solides compétences en leadership et gestion d'équipe.
- Capacité à travailler efficacement au sein d'une équipe multiculturelle et diversifiée. Capacité avérée à travailler dans des environnements exigeants et dynamiques.

Liste des pièces à Fournir :

- Une Lettre de Motivation adressée au Directeur Pays
- Un Curriculum Vitae avec trois (03) personnes de références (veuillez préciser le nom de la structure, l'adresse électronique, fonction et numéro de téléphone fonctionnel).
- La copie du diplôme demandé
- Les certificats et ou attestations de travail
- Une copie de la pièce d'identité
- Tout autres documents utiles

NB : Pour postuler veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://secure7.saashr.com/ta/6195238.careers?CareersSearch=&lang=en-US>

Date de clôture du dépôt des dossiers : 10 février 2026 à 17 heures du Bénin

COUNTERPART est un employeur qui pratique l'égalité des chances et l'action positive et ne fait aucune discrimination dans ses pratiques de sélection et d'emploi. Tous les candidats qualifiés seront pris en considération pour un emploi sans distinction de race, couleur, religion, sexe, origine nationale, affiliation politique, orientation sexuelle, identité de genre, état marital, handicap, statut de vétéran protégé, informations génétiques, âge ou autres caractéristiques légalement protégées.

Avis d'accessibilité : Si vous avez besoin d'un aménagement raisonnable pour une quelconque partie du processus d'embauche en raison d'un handicap physique ou mental, veuillez envoyer un courriel à recruiting@counterpart.org .

Seuls les finalistes seront contactés. Pas d'appels, s'il vous plaît.