

Recrutement à l'organisation américaine IMC – 24 Septembre 2026

International Medical Corps (IMC) est une organisation humanitaire internationale à but non lucratif qui œuvre pour sauver des vies et soulager les souffrances grâce à des programmes de formation, d'aide d'urgence et de développement dans le domaine de la santé. Fondée en 1984 par des médecins et infirmiers bénévoles, IMC a pour mission d'améliorer la qualité de vie par le biais d'interventions sanitaires et d'activités connexes visant à renforcer les capacités locales dans les communautés défavorisées du monde entier.

IMC recrute Officier, Logistique

RÉSUMÉ DU POSTE : L'agent logistique fournit des services et un soutien logistiques conformément aux politiques et procédures d'International Medical Corps, ainsi qu'aux réglementations des donateurs et du pays hôte. Il soutient les activités logistiques au niveau du bureau, notamment l'entretien des bâtiments et les achats connexes, la gestion des stocks de bureau, la gestion du parc automobile et, le cas échéant, toute autre tâche requise.

Support matériel et informatique.

Pour réussir dans ce poste, un individu doit être capable d'accomplir chaque fonction essentielle, avec ou sans aménagement raisonnable.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Gestion de bureau

- Point de contact pour toutes les activités logistiques quotidiennes du bureau et leur suivi
- Appuyer le lancement des demandes d'achat et la collecte des offres pour les achats liés au fonctionnement du bureau (entretien, approvisionnement en carburant, nettoyage, fournitures de bureau, etc.). Veiller à ce que tous les contrats/commandes soient correctement suivis et renouvelés en temps voulu auprès du service des achats.
- Responsable des stocks de fournitures de bureau et des rapports
- Assurer la liaison avec le propriétaire des installations pour toute question relative à l'entretien et à l'amélioration des espaces.
- Veiller à ce que le bureau soit correctement entretenu.

- S'assurer que le bureau dispose des équipements de sécurité requis, en étroite collaboration avec le responsable de la sécurité.

Gestion de flotte

- Participe à la compilation hebdomadaire des plannings fournis par tous les services.
- Planifiez les déplacements hebdomadaires en conséquence et attribuez la planification aux conducteurs en conséquence.
- Gère de près les déplacements quotidiens et veille au ravitaillement en carburant des véhicules et des générateurs en temps voulu.
- Assister les conducteurs lors de leur orientation et de leurs séances d'information sur la sécurité.

Technologies de l'information

- Apporte son soutien au département informatique selon les besoins, notamment en matière de :
- Création de comptes pour les nouveaux utilisateurs
- Dépannage de base.

Appareils de connexion

- Rapports logistiques
- Participer à la préparation des rapports logistiques selon les directives du responsable

Gestion d'actifs

L'agent logistique pourrait être amené à agir en tant que point focal pour les actifs, avec les responsabilités suivantes :

- Mettre en œuvre les politiques et procédures de gestion des actifs d'IMC.
- Responsable de la gestion des actifs sur le site concerné, conformément aux procédures de gestion des actifs d'IMC.

- Responsable de veiller à ce que chaque actif et élément attractif soit enregistré, qu'un identifiant d'actif IMC unique lui soit attribué, qu'un dépositaire soit désigné et qu'il soit suivi conformément aux procédures de gestion des actifs.
- Consigne toutes les transactions ou modifications de statut relatives aux actifs.
- Apporter un soutien à la direction dans les tâches liées aux actifs.
- Appuyer la direction dans le rapprochement mensuel, en se basant sur les informations générées par les rapports automatisés de Cognos, selon lesquelles tous les actifs achetés ont été enregistrés dans la liste des actifs et les informations financières sont enregistrées avec précision conformément aux documents justificatifs correspondants.
- S'assurer que tous les biens/objets de valeur placés sous leur responsabilité soient confiés à un dépositaire qui est un employé en activité.
- Responsable de la passation de documents au/depuis le dépositaire, en coordination avec les services concernés (par exemple, les RH pour le personnel nouvellement embauché/la cessation d'emploi).
- Fournir régulièrement des informations sur l'exactitude des renseignements concernant la liste des actifs, leur statut et le dépositaire.
- Signaler à l'équipe de direction tout objet identifié comme manquant/perdu, pour enquête (lorsque les raisons ne sont pas connues).
- Lancer les demandes d'entretien des actifs lorsque cela est nécessaire.
- Lancer une demande d'évaluation et d'élimination des articles inutilisables dès qu'ils sont signalés.
- Lancer l'évaluation de l'article nécessitant une réparation et assurer le suivi jusqu'à ce que l'article soit réparé.
- S'assurer que les mises au rebut des articles sont approuvées et documentées, et que la documentation est partagée avec la direction pour communication ultérieure au service logistique.
- Aider la direction à organiser des contrôles ponctuels et un inventaire complet.
- Avant de soumettre une demande d'indemnisation, veuillez vérifier la liste des articles à inclure et vous assurer qu'elle comporte tous les documents justificatifs requis.
- Agir au nom du département des actifs lorsque cela vous est demandé.

- Effectue d'autres activités liées à la gestion d'actifs, selon les besoins. Prévention de la fraude
- Engagé dans la prévention, la détection, le signalement et la réduction des risques de fraude conformément aux politiques et procédures d'IMC, aux règles des donateurs et aux lois et réglementations locales.
- Maintient des systèmes de classement précis, avec des enregistrements documentés et vérifiables des transactions d'approvisionnement et des rapports/outils de suivi.

Effectuer toute autre tâche assignée. Les tâches et responsabilités énumérées dans ce document sont représentatives de la nature et du niveau de travail assigné et ne sont pas nécessairement exhaustives.

Exigences du poste

QUALIFICATIONS MINIMALES

- Généralement, un baccalauréat en logistique, en gestion de la chaîne d'approvisionnement ou en gestion des transports est requis. Une combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinentes peut être acceptée.
- Généralement, 3 ans ou plus d'expérience en logistique
- Bonnes aptitudes relationnelles et de travail en équipe
- Adhésion et compréhension des objectifs, des valeurs et des principes d'IMC
- Maîtrise de la suite Microsoft Office, notamment Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- Capacité à s'intégrer et à bien travailler au sein d'équipes multiethniques et multiculturelles.
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles, souvent dans des zones reculées, souhaitable
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé.

Qualifications ou formations pertinentes.

POSTULER