

La Délégation du CICR au Togo recrute

Logisticien-ne 1 – Logistician 1

Poste basé à Dapaong — Grade B2

Recrutement interne et externe

Référence : TGO-2026-10-LOGISTICIEN1-DAPAONG

Prise de fonction souhaitée : 14 décembre 2026

Date limite de candidature : 8 novembre 2026

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une institution indépendante et neutre qui fournit protection et assistance aux victimes de conflits armés et d'autres situations de violence. Il apporte une aide humanitaire dans les situations d'urgence et s'emploie également à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales. Le poste s'inscrit dans les activités de la délégation du CICR au Togo et de son équipe Logistique à Dapaong.

I. But du poste

Le/la Logisticien-ne 1 fournit un appui technique et opérationnel dans les domaines des achats, de l'entrepôt, de la gestion des stocks, des activités d'import-export et des statistiques, conformément aux normes logistiques du CICR et à la législation locale. À Dapaong, il/elle assure également l'utilisation économique de la flotte légère, la planification et la supervision des chauffeurs, ainsi que le suivi de l'utilisation des véhicules, de la consommation de carburant et de l'entretien des groupes électrogènes.

II. Responsabilités générales du poste

Le/la titulaire organise les activités logistiques du bureau de Dapaong, en coordination avec les départements demandeurs et l'équipe logistique de Lomé. Il/elle assure le respect des procédures, la qualité et la traçabilité des opérations, ainsi que l'encadrement de son équipe. Le poste relève hiérarchiquement du/de la Chef-fe de Bureau et fonctionnellement du/de la Responsable Logistique Pays.

III. Responsabilités principales

Le/la titulaire du poste aura notamment pour responsabilités de :

- Mettre en place, adapter et entretenir les infrastructures en fonction des besoins, en collaboration avec le/la Responsable Logistique Pays ;
- Mettre en œuvre les procédures logistiques sur le site, conformément aux procédures financières et à la stratégie logistique pour le pays ;
- Gérer les demandes d'approvisionnement, assurer leur traitement dans les délais et coordonner la planification des besoins avec les départements demandeurs et l'équipe logistique de Lomé ;
- Planifier et superviser les achats, tenir les dossiers fournisseurs et les bons de commande à jour, appuyer les négociations et suivre les contrats de prestations et de services ;

Le CICR promeut l'égalité des chances et s'engage à constituer un personnel inclusif et équitable. Les candidatures sont examinées au regard des critères professionnels du poste.

Le CICR ne demande aucun paiement à aucune étape du recrutement.



CICR

- Organiser la réception, le stockage, la préparation et l'expédition des marchandises, en assurant leur qualité, leur traçabilité et le respect des conditions de conservation ;
- Gérer les stocks et les entrepôts, tenir les fiches de stock à jour, suivre les niveaux de stocks, organiser les inventaires physiques et assurer le réapprovisionnement ;
- Coordonner les mouvements de cargo avec Lomé et assurer la réception et l'expédition des marchandises vers leurs destinataires finaux ;
- Planifier les mouvements terrain et en ville, attribuer les véhicules et les chauffeurs et assurer une utilisation économique du parc automobile ;
- Organiser le ravitaillement en carburant, suivre les consommations et la maintenance des véhicules et des groupes électrogènes, effectuer les petites réparations et contrôler l'inventaire de l'outillage ;
- Superviser les chauffeurs, répartir les tâches équitablement, assurer les briefings et veiller au respect des règles de sécurité et d'utilisation des véhicules ;
- Assurer le suivi de la performance de l'équipe, donner du feedback, accompagner le développement des collaborateurs et coordonner leurs absences afin d'assurer la continuité des opérations ;
- Mettre à jour les outils informatiques logistiques, conserver les dossiers administratifs des véhicules et assurer l'archivage des documents d'achats, des fiches de stock et des livres de bord ;
- Produire les statistiques, les rapports et les tableaux de bord logistiques, informer la hiérarchie des difficultés rencontrées et suivre les actions correctives ;
- Assurer la gestion financière des centres de coûts dont il/elle a la charge et respecter les procédures, les compétences financières et les contrôles applicables ;
- Participer aux distributions sur le terrain en collaboration avec les programmes concernés et maintenir les relations de travail avec les fournisseurs et les autorités locales ;
- Assurer le remplacement de l'assistant-e administration et des collègues de la logistique pendant leurs absences, dans le respect de la ségrégation des tâches, et accomplir les autres tâches relevant de sa fonction.

Le CICR promeut l'égalité des chances et s'engage à constituer un personnel inclusif et équitable. Les candidatures sont examinées au regard des critères professionnels du poste.

Le CICR ne demande aucun paiement à aucune étape du recrutement.



CICR

IV. Qualifications et compétences requises

- Diplôme universitaire ou expérience équivalente en logistique, chaîne d'approvisionnement, achats, transport, gestion des stocks ou domaine connexe ;
- Au moins trois ans d'expérience professionnelle, de préférence en logistique commerciale, humanitaire ou militaire ;
- Compétences en gestion des commandes, achats et appels d'offres, gestion des entrepôts et des stocks, gestion de flotte et de transport, conformité et contrôle qualité ;
- Capacité à coordonner les activités et à encadrer une équipe, notamment à répartir les tâches, suivre la performance et accompagner les collaborateurs ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants, notamment du traitement de texte, des tableurs et de la messagerie professionnelle ;
- Maîtrise professionnelle du français, à l'oral comme à l'écrit ;
- Bonnes capacités d'analyse, de rédaction de rapports, de communication et de négociation ;
- Autonomie, sens des responsabilités, rigueur, organisation, discrétion et capacité à travailler en équipe dans le respect des procédures ;
- Disponibilité à être basé-e à Dapaong et à effectuer des déplacements réguliers sur le terrain ;
- Atouts : expérience terrain au CICR ou dans une organisation humanitaire ; formation ou certification complémentaire en logistique, achats, gestion des stocks ou de flotte ;
- Atouts : connaissance de l'anglais et des langues locales, notamment le moba, le gourmantché et/ou le fulfuldé ; connaissance des outils logistiques du CICR, notamment FWC et PaperLess Profiles.

V. Comment postuler

Pour soumettre votre candidature, utilisez le lien Impactpool ci-dessous et complétez votre dossier au plus tard le jeudi 8 novembre 2026, à 23 h 59, heure du Togo (UTC+0).

Impactpool : <https://www.impactpool.org/jobs/1243921>

Votre candidature doit comprendre un CV à jour et une lettre de motivation joints directement dans Impactpool. Renseignez vos formations, expériences professionnelles, compétences linguistiques, prétentions salariales et disponibilité.

Seules les candidatures soumises dans Impactpool seront examinées. Les personnes présélectionnées seront contactées par email ou téléphone. L'invitation précisera les prochaines étapes et les éventuels justificatifs à transmettre, notamment les diplômes et certificats de travail.

Consultez régulièrement votre messagerie, y compris les courriers indésirables.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Les personnes en situation de handicap sont invitées à postuler et peuvent signaler tout aménagement nécessaire pour les épreuves.

Le CICR promeut l'égalité des chances et s'engage à constituer un personnel inclusif et équitable. Les candidatures sont examinées au regard des critères professionnels du poste.

Le CICR ne demande aucun paiement à aucune étape du recrutement.