Assistant(e) à la logistique, G-5, contrat à durée déterminée (FT), Réf. #052584 – Lomé, Togo, WCAR

Principales fonctions, responsabilités et tâches associées

1. Achats et contractualisation
2. Logistique au niveau national
3. Entreposage et gestion des stocks
4. Mécanismes alternatifs de livraison et services d'approvisionnement
5. Autres tâches et responsabilités

Pour en savoir davantage sur ce poste, veuillez consulter la description complète du poste dans le document suivant :

Télécharger la description complète du poste – Logistics Assistant G-5.pdf

Pour être un défenseur des droits de chaque enfant, vous devrez posséder les qualifications suivantes…

Exigences minimales

Formation :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires dans un domaine pertinent.

Expérience professionnelle :

- Justifier d’au moins cinq (5) années d’expérience administrative pertinente dans la gestion de la chaîne d’approvisionnement ou dans un environnement commercial.

Compétences :

- Solides compétences en gestion de projets, collaboration, résolution de problèmes et maîtrise des outils numériques.
- Connaissance approfondie de plusieurs domaines spécialisés, notamment les processus pertinents de la chaîne d’approvisionnement, les mécanismes de partenariat ainsi que les règles et réglementations relatives aux marchés publics.
- Capacité à interpréter et à appliquer des règles et réglementations spécialisées en fonction des circonstances particulières de chaque situation.
- Expérience dans l’utilisation de MS Word, Excel, PowerPoint et SAP, ainsi que capacité à apprendre à utiliser d’autres outils informatiques de l’UNICEF.
- Compréhension avérée des processus pertinents de la chaîne d’approvisionnement et capacité à appliquer systématiquement les politiques, procédures et bonnes pratiques correspondantes dans le travail quotidien.
- Capacité à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec les parties prenantes, ainsi qu’à obtenir l’aide et la coopération des autres dans le cadre d’un travail d’équipe.
- Capacité à utiliser les modules liés à la chaîne d’approvisionnement dans le système ERP de l’UNICEF (SAP).
- Capacité à définir des priorités et à planifier son propre travail, ainsi qu’à planifier, coordonner et suivre le travail des personnes placées sous sa supervision.
- Capacité à rédiger des rapports clairs et concis ou à justifier les décisions relatives à l’approvisionnement sur des questions importantes.

Exigences linguistiques :

- La maîtrise du français est exigée.

Qualifications souhaitables

- **Langues :** La connaissance d'une autre langue officielle des Nations Unies (arabe, chinois, anglais, russe ou espagnol) ou d'une langue locale constitue un atout.
- Des formations techniques ou universitaires en gestion de la chaîne d'approvisionnement, administration des affaires, droit des contrats ou droit commercial, ou dans un autre domaine technique pertinent, constituent un atout.
- Une compréhension du travail dans les domaines du développement et de l'action humanitaire constitue un avantage.
- Une expérience professionnelle pertinente au niveau national, notamment dans les domaines du développement, dans des contextes fragiles et dans des situations humanitaires.

Pour chaque enfant, vous devez démontrer…

Les valeurs fondamentales de l'UNICEF — Bienveillance, Respect, Intégrité, Confiance, Responsabilité et Durabilité (CRITAS) — constituent le fondement de toutes nos actions et de notre manière de travailler.

Veuillez prendre connaissance de notre Charte des valeurs :

Valeurs de l'UNICEF

Compétences requises par l'UNICEF pour ce poste

1. Établir et entretenir des partenariats.
2. Faire preuve de conscience de soi et de sens de l'éthique.
3. Être motivé(e) par l'obtention de résultats ayant un impact.
4. Innover et s'adapter au changement.
5. Gérer l'ambiguïté et la complexité.
6. Penser et agir de manière stratégique.
7. Travailler en collaboration avec les autres.

Veuillez vous familiariser avec le référentiel de compétences de l'UNICEF et ses différents niveaux.