Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/unops-agent-administratif-logistique/

UNOPS – Agent administratif (logistique)

Organisme employeur
UNOPS

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Brazzaville, Bujumbura, Kinshasa, Yaoundé, Centrafrique

Date de publication
27/07/2026

Valide jusqu'au
11.08.2026

Responsabilités
Respect intégral des règles, réglementations, politiques et stratégies de l'UNOPS pour les activités logistiques assignées ; mise en œuvre d'un contrôle interne efficace, conception et fonctionnement appropriés d'un système de gestion logistique orienté client.

- Mise en œuvre ou soutien des différentes étapes des processus de logistique, d'entreposage et de transfert, soutien à la gestion des soumissions d'examen de conformité ;
- Participer aux processus d'évaluation, d'examen et d'attribution ; après l'achat : finalisation et émission du contrat ; logistique ; et gestion des contrats.
- Conformité totale des activités logistiques assignées avec les règles, règlements, politiques et stratégies de l'UNOPS ; mise en œuvre d'un contrôle interne efficace, conception et fonctionnement appropriés d'un système de gestion logistique axé sur le client.
- Mise en œuvre ou soutien des différentes étapes des processus de logistique, d'entreposage et de passation ; soutien à la gestion des soumissions d'examen de conformité
- Participation aux processus d'évaluation, d'examen et d'attribution ; après-achat : finalisation et émission des contrats ; logistique ; et gestion des contrats.
- Planifie, conçoit et met en œuvre des systèmes logistiques appropriés, y compris l'entreposage et la capacité de transport dans le pays, y compris l'établissement d'accords à long terme et d'accords-cadres pour, par exemple, le dédouanement, le stockage, le transport et la distribution, selon les besoins.
- Gérer la coordination et la mise en œuvre des activités logistiques afin de garantir la livraison des biens et services aux clients dans les délais impartis, à moindre coût et en toute sécurité.
- Organiser le transport du matériel et des matériaux jusqu'au lieu désigné, y compris le chargement et le déchargement, et s'assurer de la délivrance des documents appropriés, c'est-à-dire les bons de livraison, la liste de colisage, l'assurance, etc.
- Suivre l'état d'avancement des expéditions pour l'UNOPS et ses clients et coordonner leur livraison aux lieux de livraison des clients.
- Liaison et coordination avec les transitaires et les entreprises de transport,
- Planifie, conçoit et met en œuvre des systèmes logistiques appropriés, y compris l'entreposage et la capacité de transport dans le pays, y compris l'établissement d'accords à long terme et d'accords-cadres pour, par exemple, le dédouanement, le stockage, le transport et la distribution selon les besoins.
- Gère la coordination et la mise en œuvre des activités logistiques, pour assurer une livraison opportune, rentable et sûre des biens et services aux clients.
- Organise le transport de l'équipement et du matériel vers le lieu désigné, y compris le chargement et le déchargement, et assure l'émission de la documentation appropriée, c'est-à-dire les bons de livraison, la liste de colisage, l'assurance, etc.
- Surveille l'avancement des expéditions pour l'UNOPS et ses clients et coordonne la livraison de celles-ci aux lieux de livraison du client.

- Liaison et coordination avec les transitaires et les entreprises de transport.
- Élaboration et gestion des listes de fournisseurs. Utilisation du module d'approvisionnement conformément aux objectifs et aux normes du Groupe des achats d'UNOPS dans ce domaine.
- Suivi des performances des entrepreneurs et certification des travaux réalisés afin de vérifier leur conformité aux termes contractuels et aux modalités de paiement.
- Conseils, mesures correctives ou solutions aux chefs de projet concernant les problèmes d'approvisionnement.
- Rédaction d'accords à long terme (ALT) et/ou de contrats de service et d'autres instruments, le cas échéant, soit par le biais de procédures d'approvisionnement standard, soit par le biais de procédures d'approvisionnement d'urgence.
- Coordonner le développement des outils de surveillance liés au stockage et à la distribution et mettre à jour régulièrement les procédures opérationnelles standard afin de garantir la mise en œuvre des meilleures pratiques.
- S'assurer que tous les documents relatifs aux transactions en matière d'approvisionnement et de logistique sont correctement enregistrés
- S'assurer que les biens et services sont fournis conformément aux accords de projet signés avec les partenaires. Coordonner la préparation et la prévision du budget pour tout service à fournir par les transitaires locaux, les transporteurs et autres sociétés de services.
- Aider au processus de paiement nécessaire pour le service de transport et de livraison ainsi que pour les produits achetés
- Assurer une communication régulière avec les experts techniques, les partenaires et l'équipe d'approvisionnement d'UNOPS afin de garantir la réalisation des objectifs et la mise en œuvre du projet.
- Plan de travail de mise en œuvre : Élaboration/amélioration des procédures opérationnelles standard (POS) afin d'assurer un dédouanement fluide, de bonnes pratiques de stockage et de distribution conformément à la politique et aux procédures de l'UNOPS. Signalement des goulets d'étranglement logistiques au superviseur pour priorisation.
- Effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait vous être confiée par le superviseur.
- Développement et gestion des registres de fournisseurs. Utilisation du module d'approvisionnement conformément aux objectifs et aux normes du groupe d'approvisionnement de l'UNOPS dans ce domaine.
- Suivi de la performance des entrepreneurs et certification des travaux terminés pour la conformité avec les conditions contractuelles et le paiement.
- Conseils, mesures correctives ou solutions aux chefs de projet sur les questions d'approvisionnement.
- Rédaction d'accords à long terme (ALT) et/ou de contrats de service et d'autres instruments, si nécessaire, par le biais de procédures d'approvisionnement standard ou d'urgence. Coordonner le développement d'outils de suivi liés au stockage et à la distribution et mettre régulièrement à jour les procédures opérationnelles normalisées (SOP) pour garantir la mise en œuvre des meilleures pratiques possibles.
- Veiller à ce que toutes les transactions documentaires relatives à l'approvisionnement et à la logistique soient bien enregistrées.
- Veiller à ce que les biens et services soient fournis conformément aux accords de projet signés avec les partenaires.
- Coordonner la préparation du budget et les prévisions pour tout service devant être fourni par les transitaires locaux, les transporteurs et autres sociétés de services.
- Assister au processus de paiement nécessaire pour le service de transport

et de livraison et pour les produits achetés.
- Assurer une communication régulière avec les experts techniques, les partenaires et l'équipe d'approvisionnement de l'UNOPS pour assurer la réalisation des objectifs et la mise en œuvre du projet.
- Mise en œuvre du plan de travail, développement/amélioration des SOP pour assurer un dédouanement fluide, de bonnes pratiques de stockage et de distribution conformément à la politique et à la procédure de l'UNOPS. Signale les goulots d'étranglement logistiques au superviseur pour priorisation.
- Effectue d'autres tâches connexes pouvant être assignées par le superviseur.
- Analyse et interprète les règles financières, les procédures d'approvisionnement et les politiques logistiques de l'UNOPS dans le contexte des opérations d'intervention d'urgence en cas d'inondation. Compare les situations opérationnelles complexes aux précédents pertinents, identifie les écarts ou les ambiguïtés et sélectionne les actions appropriées après avoir évalué plusieurs options et les risques potentiels.
- Identifie de manière proactive les goulets d'étranglement logistiques, les risques de non-conformité et les inefficacités en matière d'entreposage, de dédouanement, de transport et de distribution. Tire des conclusions étayées et formule des recommandations concrètes à l'intention du responsable des services de soutien et du chef de projet, notamment des stratégies d'approvisionnement alternatives, des optimisations d'itinéraires et des plans de contingence.
- Clarifie et explique la signification des réglementations au personnel du projet, aux partenaires et aux prestataires de services, garantissant une compréhension et une conformité uniformes au sein d'une équipe multiculturelle.
- Fait preuve d'un jugement éclairé pour concilier la rapidité d'exécution (indispensable en cas d'inondation) et le respect de l'intégrité des achats, la gestion des risques et la préparation aux audits. Évalue les avantages et les inconvénients des accords à long terme, des accords-cadres et des achats ponctuels, et recommande l'approche la plus appropriée en fonction de l'analyse de marché, de l'urgence et du rapport qualité-prix.
- Il/Elle dirige l'analyse des données de performance des fournisseurs, des délais de livraison et des structures de coûts afin d'éclairer la prise de décision concernant la sélection des prestataires, les modifications contractuelles et les mesures correctives. Il/Elle rédige des analyses et des notes de synthèse à l'intention de la direction, incluant l'analyse des causes profondes des défaillances logistiques et les propositions d'amélioration systémique.
- Il/Elle est la principale personne-ressource pour l'interprétation des politiques logistiques au sein de l'unité opérationnelle. Il/Elle élabore et met à jour les procédures opérationnelles standard (POS) relatives au dédouanement, à l'entreposage, à la distribution et à la documentation, en veillant à ce qu'elles reflètent à la fois les normes mondiales d'UNOPS et les réalités opérationnelles spécifiques du bureau de pays.
- Analyse et interprète les règles financières, les procédures d'approvisionnement et les politiques logistiques de l'UNOPS dans le contexte des opérations d'intervention d'urgence en cas d'inondation. Compare les situations opérationnelles complexes aux précédents pertinents, identifie les écarts ou les ambiguïtés, et sélectionne les actions appropriées après avoir évalué de multiples alternatives et implications potentielles en matière de risques.
- Identifie de manière proactive les goulots d'étranglement logistiques, les risques de conformité et les inefficacités dans l'entreposage, le dédouanement, le transport et la distribution.

- Tire des conclusions fondées sur des preuves et formule des recommandations exploitables pour le responsable des services d'appui et le chef de projet, y compris des stratégies d'approvisionnement alternatives, des optimisations d'itinéraire et des plans d'urgence. Clarifie et explique le sens des réglementations au personnel du projet, aux partenaires et aux prestataires de services, assurant une compréhension et une conformité cohérentes au sein d'une équipe multiculturelle.
- Exerce un jugement considérable pour équilibrer la rapidité de livraison (requise pour l'intervention en cas d'inondation) avec le respect de l'intégrité de l'approvisionnement, la gestion des risques et la préparation aux audits.
- Évalue les compromis entre l'établissement d'accords à long terme (ALT), d'accords-cadres et d'achats ponctuels, en recommandant l'approche la plus appropriée sur la base de l'analyse du marché, de l'urgence et du rapport qualité-prix.
- Dirige l'analyse des données de performance des fournisseurs, des délais de livraison et des structures de coûts pour soutenir la prise de décision sur la sélection des entrepreneurs, les modifications de contrat et les mesures correctives.
- Fournit des analyses écrites et des exposés à la haute direction, y compris l'analyse des causes profondes des défaillances logistiques et les améliorations systémiques proposées. Agit en tant que ressource principale pour l'interprétation des politiques liées à la logistique au sein de l'unité commerciale.
- Développe et met à jour les procédures opérationnelles normalisées (SOP) pour le dédouanement, le stockage, la distribution et la documentation, en veillant à ce que elles reflètent à la fois les normes mondiales de l'UNOPS et les réalités opérationnelles spécifiques du bureau.

5. Construction et partage des connaissances

- Organiser, animer et/ou dispenser des formations et des initiatives d'apprentissage pour le personnel sur des sujets liés à la logistique et aux achats.
- Contribuer aux réseaux de connaissances et aux communautés de pratique en matière d'approvisionnement en assurant une synthèse collaborative des leçons apprises et en diffusant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines.
- Recueillir les commentaires, les idées et les connaissances internes sur les processus et les meilleures pratiques et les utiliser de manière productive.

Organiser, faciliter et/ou dispenser des formations et des initiatives d'apprentissage pour le personnel sur des sujets liés à la logistique et à l'approvisionnement.

- Contribuer aux réseaux de connaissances et aux communautés de pratique en matière d'approvisionnement en fournissant une synthèse collaborative des leçons apprises et en diffusant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines.
- Recueillir des commentaires, des idées et des connaissances internes sur les processus et les meilleures pratiques et les utiliser de manière productive.

Études

- Baccalauréat (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 2 ans d'expérience pertinente OU

- Un master (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline, sans expérience

pertinente requise, est exigé.

- Un certificat professionnel en logistique reconnu à l'échelle mondiale ou nationale est souhaité.

- Un diplôme universitaire de premier cycle (Licence ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 2 ans d'expérience pertinente est exigé OU
- Un diplôme universitaire de deuxième cycle (Master ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 0 ans d'expérience pertinente est exigé
- Un certificat professionnel en logistique reconnu au niveau mondial ou national est souhaité.
-

Qualifications

- L'expérience pertinente est définie comme une expérience en gestion de la chaîne d'approvisionnement, en logistique et gestion d'actifs, en approvisionnement ou dans tout autre domaine pertinent au sein d'organisations publiques ou privées nationales ou internationales.
- Une expérience dans l'utilisation d'outils de collaboration et de productivité (par exemple MS Office, G-Suite, etc.) et de systèmes de gestion Web est requise.

- Une expérience de travail dans des environnements multiculturels ou au sein d'organisations du système des Nations Unies dans un pays en développement est souhaitée.
- Une expérience dans le domaine du développement ou de l'aide humanitaire est souhaitée.

- L'expérience pertinente est définie comme une expérience en gestion de la chaîne d'approvisionnement, en logistique et gestion des actifs, en approvisionnement, ou dans tout autre domaine pertinent au sein d'organisations publiques ou privées nationales ou internationales.
- Une expérience dans l'utilisation d'outils de collaboration et de productivité (p. ex. MS Office, G-Suite, etc.) et de systèmes de gestion en ligne est requise.

- Une expérience de travail dans des environnements multiculturels ou au sein d'organisations du système des Nations Unies dans un pays en développement est souhaitée.
- Une expérience dans des contextes de développement ou humanitaires est souhaitée.

- Anglais Intermédiaire Requis
- Français Intermédiaire Requis

Cliquez-ici pour postuler