Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/acred-stagiaire-logistique/

ACRED – Stagiaire Logistique

Organisme employeur
ACRED

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
3 mois renouvelables

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
05/01/2026

Valide jusqu'au
10.01.2026

Responsabilités
Ii veille à l'application des règles de sécurité relatives aux personnes et biens de la Base;

Ii participe activement à la communication des événements liés à la sécurité;

Ii rapporte immédiatement tous incidents, problèmes, et situations d'ins écurité aux responsables de l'entretient et suivi des extincteurs du bureau et des kits de premier secours

Prévoir sous la supervision du Logistics Officer, un plan d'inventaire, de numérotation et de remplacement des cles

Il doit s'assurer quel' approvisionnement respecte la procédure d'achat d'ACRED pour les achats de la Base et transmet les dossiers d'achat au Log Officer pour validation. Ii rédige les contrats de travaux et services
Il rédige les contrats de Transport et fournitures de marchandises
Il supervise la rédaction des contrats de Service, fait par l'assistant Log terrain
11 gère et rédige les appels d'offre conjointement avec le service finanance et assiste à la procédure de dépouillement.
Assure la qualité des produits pa yés et en prenant en comptes des suggestions et recommandation de la base

Il justifie au Log Officer les avances professionnelles avec les factures, avant de les porter à la finance.

• Ii prépare les horaires des chauffeurs et cherche des remplaçants en cas d'absence.
• Il vérifie avec les chauffeurs la présence et le bon fonctionnement des équipements prévus dans les véhicules
• Il suit la gestion du carburant : véhicule, moto et générateur
• Il établit un stock de sécurité de carburant pour la coordination
• Il est responsable de la bonne visibilité sur les véhicules (pose des logos et drapeaux ACRED)
• Il planifie les services/maintenances des véhicules, les générateurs et Moto.

– Rechercher les fournisseurs pour l'exécution des besoins d'achat de matériel de services de ACRED ;
– Négocier les marchés conformément aux modalités imposées par les bailleurs de fonds;
Préparer les appels d'offres suivre les dépouillements des soumissions;
– Etablir les bons de commandes et les lettres de marché ;
Gérer les approvisionnements (fournitures de bureau, matériel d'entretien,carburant);

– Rédiger les rapports d'activités mensuelles de sa section;
– Exécuter tout autre tâche assignée par ses superviseurs hiérarchiques selon ses compétences et/ ou dans le cadre de ses fonctions.

Études

• Etre titulaire d'un diplôme universitaire supérieur Niveau Bac+3 en logistique, Gestion comptable ou commerce

Qualifications

• Expérience en achat logistique et transport est un atout.
• Bonne connaissance du marché local et de la législation en matière d'achat dans le pays

Bonne connaissance des logiciels Excel et Word

Capable de communiquer en français et d'uen Sanga

• Habilités d'organisation du travail (planrfication, fixer des priorités, gestion d'équipes.)
• Faire preuve de rigueur, d'initiative, d'autonomie, de logique et d'honnêteté
• Capacité à travailler sous pression, dans des contextes instables
• Etre bon négociateur et courtois

Personne integre avec de solides valeurs personnelles, alignées sur notre

mission et notamment engagée en faveur de l'égalité des sexes et les droits des femmes.

- Un CV (3 pages maximum)
- Une lettre de motivation (1 page maximum)
- La copie de vos diplômes universitaires pertinents
- Les contacts de 3 personnes de référence.

CANDIDATURES A SOUMETTRE SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA COO□□INATIO□□ DE L'ONG ACRED.Adresse: ONG-ACRED est situé au pk 10 deu.xieme concession apres le croisement OCRB Dama/a première ruelle à droite avant la concession de centre de formation professionnelle Don-Basco. TEL. 74 77 77 JO