

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/croix-rouge-centrafricaine-chef-de-departement-logistique/>

CROIX-ROUGE CENTRAFRICAINE – Chef de Département Logistique

Responsabilités

Réceptionner et vérifier les Réquisitions (pour achat et/ou pour devis) émises par les équipes

Réceptionner et vérifier les cotations avant de procéder à leur analyse pour la réalisation des dossiers d'achat

Réaliser les achats de la CRCA à Bangui

Exécuter les achats en veillant au respect des délais de livraison

Suivre la mise en œuvre des achats en veillant au respect des règles et procédures de validation et informer la Secrétaire Générale en cas de problème ou de retard

- Assurer le suivi des achats et informer les équipes de l'avancement du traitement de leurs commandes
- Apporter un appui aux assistants logisticiens des branches locales pour la réalisation des achats si nécessaire
- Mettre à jour la liste des prix et la liste des fournisseurs de Bangui
- S'assurer que les dossiers d'achats sont complets et archivés selon les procédures définies par la procédure logistique de la CRCA
- Contribuer à assurer la capitalisation des procédures d'exonérations et de la documentation en usage (exonération, taxes ...)
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs

- S'assurer de la rédaction et de l'archivage de toute la documentation liée aux différents transports de colis à destination des branches locales
- Rédige tous les documents de demande de licence d'importation, demande d'exo douanes & TV A puis les soumet à validation
- Assurer le suivi des frets et des expéditions nationaux et internationaux
- Suivre les procédures de dédouanement et d'exonération des intrants importés auprès des autorités administratives

- Consolider et analyser le suivi mensuel du parc de véhicules (consommations mensuelles, maintenances, réparations, locations et autres coûts relatifs au parc de véhicules (voitures, motos, générateur, camion et autres)
- Mettre en place la méthode de gestion d'approvisionnement en carburant, pièces détachées et consommables du parc véhicules
- Superviser la gestion administrative des documents liés aux véhicules (log book, contrats, assurances, registration ...)
- S'assurer de la mutualisation des véhicules au niveau de Bangui (planning des mouvements, des maintenances et réparations)
- S'assurer de l'exécution des opérations de maintenance et de réparation des véhicules de la CRCA et de l'archivage par Véhicule de la documentation liée
- S'assurer de la présence du carnet de bord adapté et à jour dans chaque véhicule (sécurité, incendie, santé, outillage)

- Faire appliquer les règles liées aux déplacements de véhicules et de personnes et s'assurer de leurs applications
- Analyser en lien avec le Responsable flotte les coûts relatifs aux Véhicules (externalisation maintenance et réparations, vs internalisation, etc) et proposer les alternatives les plus adaptées aux besoins

- S'assurer du respect des procédures CRCA de gestion des équipements au

Organisme employeur
CROIX-ROUGE
CENTRAFRICAINE

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD de 6 Mois

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
08/07/2026

Valide jusqu'au
17.07.2026

niveau de Bangui

- Attribuer les codes logistiques à chacun des équipements entrant dans le parc
 - Participer au dimensionnement des besoins en équipements de la CRCA
 - S'assurer de la qualité des installations, du bon fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements de la CRCA
 - Compiler et tenir à jour mensuellement l'état de parc des équipements dans l'outil de suivi des équipements
 - Tenir à jour le suivi des prises de responsabilité de la CRCA
 - Effectuer des inventaires physiques réguliers (mensuels) des équipements de la CRCA
 - Appuyer les branches locales dans leurs besoins d'équipements.
 - Définir la stratégie de standardisation des équipements et la création d'une base de données fournisseurs équipements, qualité et prix, afin de réaliser des BoQ Log des équipements standards.
 - Mettre en place d'un serveur informatique, la contractualisation d'une prestation de maintenance des équipements informatiques et service à l'utilisateur.
-
- S'assurer du respect des procédures CRCA de gestion des mobiliers au niveau de Bangui
 - Attribuer les codes logistiques à chacun des mobiliers entrant dans le parc
 - Participer au dimensionnement des besoins en mobiliers de la CRCA
 - S'assurer de la bonne utilisation des mobiliers de la CRCA
 - Compiler et tenir à jour mensuellement l'état de parc mobiliers dans l'outil de suivi
 - Effectuer des inventaires physiques réguliers (trimestriels) des mobiliers de la CRCA
 - Appuyer les branches locales dans leurs besoins des mobiliers.
-
- Participer au dimensionnement du parc informatique de la CRCA
 - Mettre en place une stratégie de sauvegarde, de protection des données et de mise à jour de l'antivirus
 - S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique
 - Constituer un listing des pannes et rédiger des documents de références sur la résolution de celles-ci
 - S'assurer de la bonne expédition du matériel en destination des branches locales et de la présence des documents de support : Bon de livraison et fiche de panne ...
 - S'assurer que les sauvegardes automatiques hebdomadaires soient réalisées
 - Tenir à jour l'état de parc informatique de la CRCA.
 - Effectuer des inventaires réguliers physiques du matériel informatique de la CRCA.
 - Participer et organiser la vente des équipements hors d'usage selon les procédures CRCA.
-
- S'assurer de ne garder aucun équipements HS au sein du stock, et de réaliser des réparations lorsque possible, et de les faire sortir d'inventaire.
 - S'assurer de l'état des imprimantes et scanners afin de permettre une qualité d'impression et scannage optimal, ainsi que la validation et recommandation technique des fournisseurs fournissant des TONER de qualité.
 - S'assurer du suivi des licences sur la CRCA (antivirus, office, etc) et de l'achat de celles-ci lorsque périmées.
 - S'assurer de faire le suivi des comptes gmail de la CRCA, et de demander la suppression des adresses inutilisées mensuellement, ainsi que la bonne cohérence des adresses utilisées avec le poste occupé.
 - S'assurer que chaque nouveau arrivant aura un ordinateur paramétré et préparé, 24h minimum avant son arrivée.
 - Proposer une analyse du suivi parc équipements et/ou suivi licences, sur l'obsolescence du parc informatique, dont la budgétisation pour remplacement est à prévoir, en anticipation.

En charge de la gestion des locaux à Bangui (Bureaux, Entrepôt, salle des réunions etc ...)

En support ponctuel aux branches locales dans la gestion des locaux (dimensionnement, réhabilitations, installation des équipements d'énergie et de communication

Supervise la bonne gestion des locaux à Bangui et de leurs approvisionnements en frais annexes (gaz, électricité, eau courante, eau potable, papeterie, consommables locaux, etc).

Supervise la collecte des besoins liés aux locaux (pannes, réparations, mobilier) par le chargé des moyens et services généraux, et du suivi de la réalisation.

Vérifie avec le responsable sécurité la possibilité des mouvements véhicule supports comme programme.

- S'assure du suivi des contrats de bail, et de l'étude immobilière à l'ouverture de nouveaux locaux.
- En charge de la gestion de l'assurance immobilière

Déterminer avec le responsable sécurité les moyens à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des équipes

Mettre en œuvre ces moyens sécuritaires (télécom, back up énergie, salle confinement, etc)

Former les équipes aux procédures liées aux déplacements, aux moyens de communication et à la sécurisation des bâtiments

Participe activement à la gestion de confinement en accord avec les plans de contingence de la CRCA sous la supervision du Secrétaire général

Participer au briefing sécurité opérationnelle (mouvements véhicules, télécom, position salle confinement, etc) des nouveaux arrivants ou embauchés

- Préparer les plannings des équipes logistiques sous sa responsabilité
- Superviser la bonne réalisation des plannings (Responsable des moyens et services généraux, Responsable flotte; acheteuse ...)
- Former les équipes logistiques aux procédures de la CRCA
- Être médiateur dans toutes les phases de conflits impliquant des membres des équipes logistiques
- Organiser des ateliers de formations sur des thématiques logistiques selon les besoins identifiés
- Réalise les évaluations des équipes logistiques sous sa responsabilité (gardiens, chauffeurs, acheteuse, Responsable des moyens et services généraux)

- Apporter une aide sur les branches locales en cas de besoin
- Consolider, traiter et analyser le rapport logistique mensuel de Bangui et transmettre le rapport mensuel logistique au Secrétaire générale.
- Participer activement à la rédaction des propositions d'opération et des rapports bailleurs pour les parties logistiques
- Participer aux réunions de coordination opérationnelle, représenter la CRCA sur demande et/ou sur délégation
- Superviser l'archivage des documents logistiques de la CRCA

- Avoir une connaissance générale du mouvement de la Croix Rouge, de son fonctionnement, de sa structure et de ses valeurs (principes et code de conduite).
- Etre conscient des objectifs et des activités de la CRCA en général et dans le contexte de travail.
- Prendre une part active aux réunions et aux formations sur le sujet.
- Etre conscient des règles de sécurité et de la situation sur le terrain à tout moment.
- Aider à la compréhension de questions générales liées au contexte politique et social en partageant des informations.

Études

Au minimum BAC+4, avoir un diplôme en Logistique et Transport , Gestion des entreprises ou dans un domaine connexe.

Qualifications

- 5 ans minimum d'expériences dans la logistique
- Ponctualité, Disponibilité, Flexibilité, Dynamisme, Discrétion
- Bonnes capacités de gestion d'équipe et planification des activités
- Bonnes capacités d'organisation et de rédaction de rapports
- Maîtrise du français (écrit et parlé)
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Word et Excel, Power Point, Internet, etc.)
- Avoir des compétences organisationnelles et managériales
- Expérience en Achat, gestion des stocks, transport et dispatching/distribution

Connaissance du mouvement Croix-Rouge/CR (atout)

Compétences et expériences antérieures

Bonne maîtrise des principes comptables et financiers

Bonne connaissance des outils informatiques, notamment Microsoft Excel

Capacité à analyser des données financières et à produire des rapports de qualité

Sens de l'organisation, rigueur et intégrité ;

Aptitude à travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;

Excellentes capacités de communication orale et écrite en français.

- Français courant indispensable (à l'écrit et à l'oral).
- Maîtrise des langues locales (SANGO)

Une lettre de motivation adressée à Mme la Secrétaire Générale de la CRCA

Un CV actualisé et signé avec 3 personnes de références professionnelles qui sont des responsables RH

Les copies du.e.s diplôme.s,

Certificat et attestations liées aux précédentes expériences

Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

Le dossier doit être déposé sous pli fermé au Bureau de la Croix-Rouge Centrafricaine, sise Avenue

Koudoukou à Bangui en mentionnant sur l'enveloppe « Chef de Département Logistique »

Les candidatures féminines, des personnes avec handicap remplissant les conditions sont fortement encouragées.

Le recrutement de la CRCA est gratuit et compétitif. Si vous êtes contacté par quiconque dans le but d'une quelconque sollicitation en contrepartie de ce poste, la CRCA vous encourage à vous rendre au Secrétariat général pour un signalement ; car c'est strictement interdit.

La CRCA se réserve le droit de ne donner aucune suite aux candidatures qui ne répondent pas aux critères

Tout dossier incomplet sera rejeté sans être examiné

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite de la procédure