Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/forces-des-nations-pour-des-oeuvres-humanitaire-et-developpement-durable-fnohd-assistant-logistique-base/

Forces des Nations pour des Œuvres Humanitaire et Développement Durable (FNOHD) – Assistant Logistique Base

Organisme employeur
Forces des Nations pour des Œuvres Humanitaire et Développement Durable (FNOHD)

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
15 Avril 2026

Durée du contrat
CDD 7 mois

Lieu du poste
RAFAI et ZEMIO, Centrafrique

Date de publication
03/04/2026

Valide jusqu'au
10.04.2026

Responsabilités

– En collaboration avec le(la) chef de projet et le coordonnateur logistique, il(elle) implémente les stratégies pour garantir l'adéquation des moyens en termes de gestion des équipements et de flottes de véhicules et équipements motorisés de la base;
– Cela inclue la sélection, l'usage, et la maintenance et le suivi des consommations afin d'optimiser la gestion de parc automobile et des équipements sur la base, ainsi qu'assurer la sécurité des usagers, la fiabilité des équipements, la continuité de service, le suivi administratif et le contrôle des coûts
– Mise à jour la liste des équipements durable au niveau de la base;
2. Gestion de l'acte d'achat
– Il(elle) est, en outre en charge des achats pour la base;
– Son rôle est d'organiser un processus d'approvisionnement efficient (coût/qualité/délais) afin d'assurer la bonne mise en œuvre des activités projet et FNOHD
– Il(elle) implémente et respecte les procédures d'achat de FNOHD. Il(elle)s'assure de la bonne complétude et de l'archivage des documents logistique en lien avec les achats et contrats de prestation;
– Il(elle) participe aux achats pour la base au niveau de coordination;
– Mise à jour des dossiers d'achat sur le serveur (SharePoint) ainsi que le suivi des contrats.
3. Gestion de stock
– Il(elle) supervise l'arriver, le stockage, la sécurité et le rapprochement des distributions du projet avec les sorties de stocks des articles, biens et matériels/matériaux utilisés par FNOHD;
– Il(elle) est garant de l'édition et du suivi de tous les documents administratifs liés aux bien entreposés ;
– Il(elle) réalise à intervalle régulier un inventaire physique des stocks.
– Il(elle) est responsable du suivi de maintenance des bâtiments (bureau et entrepôt) à RAFAÏ et ZEMIO;
– Il(elle) est responsable de la bonne complétude et l'archivage des documents logistiques en lien avec les bureaux et équipements (suivi des clés, affectation des équipements, fiches techniques, plan d'incendie, etc.).
– S'assurer que les règles de sécurité soient mises en place et respecter par l'ensemble du staff présent sur la base: vérification des registres des gardiens, mise en place de formation continue en sécurité, briefing des nouveaux arrivants etc;

– Informe immédiatement le chef de projet de tout incident affectant FNOHD et de tout évènement important avec impact potentiel sur l'organisation
– Participer à la gestion d'évacuation ou relocalisation du staff sous la supervision du chef de projet
– Collecte et analyse de toutes informations sécuritaires à partir d'une variation de sources- Négocier l'accès humanitaire avec les différentes forces présentes ;

Études

– Être titulaire d'un diplôme universitaire Bac+3 minimum en logistique, gestion comptabilité, commerce ;

Qualifications
Expérience démontrable sur le poste d'au moins 2ans en achat logistique et transport

- 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 en Sango;
- Pouvoir s'intégrer parfaitement dans une équipe pluridisciplinaire ;

Habiliter d'organiser son propre travail (planification, fixation des priorités, gestion des équipes)

- Faire preuve de rigueur, d'initiative, d'autonomie, de logique et d'honnêteté ;
- Capacité à travailler sous pression dans un contexte instables ;
- Être un bon négociateur et courtois ;
- Personne intègre avec solide valeur personnelle, alignées sur l'éthiques de FNOHD notamment engagement en faveur de l'égalité des sexes et droits des femmes;
- Expérience en gestion de sécurité;
- Avoir déjà travailler dans la chaine d'approvisionnement et de préférence dans une ONG Nationale/Internationale ;
- Bonne connaissance dans ces domaines : CCCM et Protection;
- Flexibilité.

• Un CV actualisé avec au moins trois personnes de référence,
• Lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de l'ONG FNOHD;
• Copies des attestations ou diplômes,
• Copie de pièce nationale d'identité,
• Copies des attestations de travail
• Certificat médical datant au moins de 03 mois,

NB: Les dossiers seront déposés sous plis fermé à Bangui bureau FNOHD sis Avenue des martyrs rue 5.044, Quartier BANGA 3.
Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

L'organisation condamne fermement toute sorte de violence basée sur le genre et la corruption.
L'ONG FNHOHD applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes formes d'Exploitation et Abus Sexuels par ses membres du personnel envers ses bénéficiaires. Toutes formes d'Exploitation et Abus Sexuels sont incompatibles avec les normes, valeurs, principes et standards universellement reconnus et sur lesquelles reposent notre Organisation de La Protection contre !'Exploitation et Abus Sexuels (PEAS) est la responsabilité de chacun et toute canditat.e sélectionné.ée sera tenu.e d'adhérer à la Politique PEAS de l'ONG en tout temps. Tout.e canditat.e sélectionnée devra faire l'objet d'une vérification rigoureuse de leurs références ainsi que tout comportement passé en lien avec les Exploitation et Abus Sexuels, et devra potentiellement fournir des informations supplémentaires durant le processus de sélection