

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/ieda-relief-assistant-logistique/>

IEDA Relief – Assistant Logistique

Responsabilités

- Réceptionner les matériels et contrôler leur fiabilité, validité et conformité en rapport avec le bon de commande et de livraison et selon les procédures exigées ;
 - Effectuer les contrôles ponctuels des inventaires (FIFO & LIFO) au magasin de la base
 - Faire l'inventaire théorique et physique des matériels et signaler toute divergence ;
 - Participer et assurer le dépotage, chargement et déchargement des matériels ;
 - Classer et entreposer les matériels selon la nature et suivre jalousement leur gestion ;
 - Gérer les réquisitions et faire le rapport journalier des entrées et sorties ;
 - Gérer l'équipe logistique (manutentionnaires) ;
 - Préparer les packing list pour le colisage et le pré positionnement des matériels (le cas échéant) ;
 - Tenir des registres/dossiers des mouvements de stocks conformément aux directives et procédures des entrepôts ;
 - Faire l'emballage, l'empilage, la palettisation et l'étiquetage des matériels ;
 - Remplir et mettre à jour les fiches des piles et de stocks ;
 - Tenir des registres/dossiers des mouvements de stocks conformément aux directives et procédures des entrepôts ;
 - Participer à la mise en œuvre du plan de déploiement des matériels ;
 - Rédiger et transmettre les rapports et tout autre document requis dans le temps requis,
 - Gérer la base de données pour la gestion du stock ;
 - Gérer les achats de la base ;
 - Assister les bénéficiaires pour toute activité nécessitant l'organisation logistique au terrain.
- Travailler en étroite coordination avec l'équipe Projet (Programme, MEAL, Finance, Logistique) pour la mise en œuvre des activités en rapport avec la logistique;
- Veiller à l'intégration des principes de redevabilité (information, gestion des plaintes) et de protection (PSEA/EAS-HS) dans toutes les interactions communautaires ;
- Contribuer à l'application des mesures de sauvegardes;

Participer aux missions de supervision, réunions en fournissant les preuves et informations requises.

- S'assurer que les lieux d'entreposage sont sécurisés, propres et bien entretenus et respecte les procédures d'entreposage ;
- Contrôler et vérifier l'accès aux locaux et s'assurer que les portes sont hermétiquement verrouillées à son absence et appliquer et faire appliquer scrupuleusement les procédures logistiques ;
- Procéder à la tenue à jour du classement des dossiers et archivage ;
- Veiller à l'entretien et au traitement adéquat des articles entreposés ;
- Veiller à la propreté et à l'entretien quotidien des magasins ;
- Contrôler la tenue des différents classeurs et l'archivage des documents logistiques ;
- Mise à jour permanente de la base de données pour faciliter l'inventaire,
- Assurer tout autre travail exigé.

Organisme employeur

IEDA Relief

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDD Six (06) mois avec possibilité de renouvellement sur la base de la performance et du financement du projet

Lieu du poste

Paoua, Centrafrique

Date de publication

21/07/2026

Valide jusqu'au

28.07.2026

Études

- Diplôme universitaire en sciences sociales, développement, études de genre ou domaine connexe ;
- Disposer d'une licence, BTS ou diplôme équivalent en Logistique, Gestion de Finances, comptabilité, Sciences commerciales et Administratives;

Qualifications

- Être de nationalité Centrafricaine ;
 - Minimum 3 années d'expérience dans la mise en œuvre d'approches de protection et d'égalité des genres dans des projets de développement ;
 - Excellentes compétences en analyse, planification et suivi-évaluation ;
 - Solides capacités de formation, de facilitation et de communication ;
 - Connaissance des enjeux et bonnes pratiques en matière de protection et d'égalité des genres ;
 - Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de suivi-évaluation ;
 - Disponibilité pour des déplacements fréquents sur le terrain ;
 - Bonne connaissance du contexte local et des langues pertinentes.
-
- Disposer d'une expérience pertinente de 2 à 3 ans en Logistique;
 - Excellente aptitude en Français (écrit et parlé) et Sango
 - Maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Power point, Internet, (ces éléments, entre autre seront dument vérifier lors des entretiens)
 - Capacité de travailler sous pression;
 - Capable d'analyser et de faire l'étude des cas sur un problème donné ;
 - Capable de raisonner selon les plans logistiques stratégiques ;
 - Capable de travailler indépendamment avec un esprit créatif et d'initiatives ;
 - Capable de travailler dans un environnement multiracial, multiculturel et sous pression;
-
- Capable d'organiser et de prioriser son travail ainsi que celui des autres ;
 - Ordonné dans le classement des documents nécessaires,
 - Prêt à s'acquitter et à régler toutes les demandes et sollicitations avec satisfaction,
 - Respect du temps, de l'espace du travail et surtout du secret professionnel.
 - Ne cède pas facilement au stress.
-
- CV détaillé avec références (numéro de téléphones avec adresse e-mail professionnel des anciens employeurs) ;
 - Lettre de motivation ;
 - Copies de diplômes et certificat de formation ;
 - Copies des attestations ou de certificats de travail en rapport avec les qualifications exigées ;
 - Copie de la carte d'identité ou son équivalent ;

Dépôt des dossiers de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer leur dossier complet par courrier électronique en cliquant sur le lien suivant :
<https://forms.gle/ja9avyFkhRdkBJpEA>

N. B

- i. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. ;
- ii. Le candidat ou la candidate retenu(e) devra être immédiatement disponible ;
- iii. Tout candidat qui contactera par téléphone, courriel ou autre moyen, un staff de IEDA (de Ressources Humaine ou d'une autre unité) pour influencer le processus de recrutement verra sa candidature rejetée ;
- iv. Le processus de recrutement est gratuit et compétitif ;

v. La présente offre est affichée en RCA, en ligne et sur notre site web:
www.iedarelief.org.