Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/oim-responsable-de-la-chaine-dapprovisionnement-p-2/

OIM – Responsable de la chaîne d'approvisionnement (P)

Organisme employeur
OIM

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD 1 an

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
04/06/2026

Valide jusqu'au
15.06.2026

Responsabilités

1. Contribuer à la planification stratégique des activités liées à la chaîne d'approvisionnement du Bureau de pays (BP) en étroite collaboration avec les parties prenantes internes et externes du pays, ainsi qu'avec les unités concernées au siège.
2. Réaliser des évaluations des capacités logistiques et des études de marché afin de tenir les décideurs informés des tendances et des évolutions du marché local ; analyser les données statistiques et les rapports de marché sur la situation des matières premières, les modèles de production et la disponibilité des biens et services.
3. Coordonner et superviser toutes les tâches et activités liées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, y compris la planification, la budgétisation, l'ordonnancement et la fourniture des biens et services nécessaires au bureau de pays. Préparer des rapports d'avancement réguliers, des informations statistiques et des notes d'information, selon les besoins.
4. Contribuer à la gestion des activités de la chaîne d'approvisionnement au sein du bureau de pays, notamment la planification, l'approvisionnement, la gestion des entrepôts, le transport et la distribution, la gestion de la flotte, des actifs et des installations, la gestion et le reporting des informations logistiques, et fournir un soutien, des conseils et une formation au personnel concerné en ce qui concerne les politiques, règles et réglementations connexes .
5. Contribuer à la planification stratégique des activités liées à la chaîne d'approvisionnement du bureau de pays, en étroite collaboration avec les parties prenantes internes et externes du pays, ainsi qu'avec les unités concernées du siège.
6. Réaliser des évaluations des capacités logistiques et des études de marché afin de tenir les décideurs informés des tendances et des évolutions du marché local ; analyser les données statistiques et les rapports de marché sur la situation des matières premières, les modèles de production et la disponibilité des biens et services.
7. Coordonner et superviser toutes les tâches et activités liées à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, y compris la planification, la budgétisation, l'ordonnancement et la fourniture des biens et services nécessaires au bureau de pays. Préparer des rapports d'avancement réguliers, des informations statistiques et des notes d'information, selon les besoins.
8. Contribuer à la gestion des activités de la chaîne d'approvisionnement au sein du bureau de pays, notamment la planification, l'approvisionnement, la gestion des entrepôts, le transport et la distribution, la gestion de la flotte, des actifs et des installations, la gestion et le reporting des informations logistiques, et fournir un soutien, des conseils et une formation au personnel concerné en ce qui concerne les politiques, règles et réglementations connexes .
9. En coordination avec les parties concernées, veiller à la soumission en temps voulu des rapports sur les actifs, les achats et autres au sein du bureau de pays, du bureau régional et des services concernés du siège, selon le cas.
10. Contribuer à la mise en place et à la gestion de mécanismes de contrôle interne robustes et appropriés pour le processus de gestion de la chaîne

d'approvisionnement afin de protéger les actifs de l'Organisation et de prévenir la fraude, tout en veillant à ce que les procédures administratives spécifiques au pays soient en place et suivies conformément aux règles et réglementations de l'Organisation.

11. Assurer le soutien et le suivi de l'entretien et de la réparation des installations de bureau, y compris la maintenance préventive. Contribuer à la mise en place de contrats de maintenance avec des prestataires de services compétents lorsque cela est faisable et jugé rentable.
12. Fournir une formation et des conseils au personnel SCM du CO, tout en assurant le suivi, l'évaluation et le soutien de leur développement professionnel et de carrière.
13. Participer activement aux réunions et forums interinstitutions des Nations Unies relatifs à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Collaborer au partage des ressources pour atteindre des objectifs communs et mettre en œuvre les initiatives mondiales des Nations Unies.
14. Effectuer toute autre tâche qui pourrait vous être confiée.

Études

- Maîtrise en administration des affaires, en gestion de la chaîne d'approvisionnement, en logistique, en approvisionnement ou dans un domaine connexe, obtenue auprès d'un établissement d'enseignement supérieur agréé, avec deux années d'expérience professionnelle pertinente ; ou
- Diplôme universitaire dans les domaines susmentionnés et quatre années d'expérience professionnelle pertinente.

Qualifications

- Expérience en matière de gestion d'opérations d'approvisionnement et de logistique diversifiées ; et,
- Expérience avérée en matière de formation et de supervision d'équipes de collaborateurs, ainsi que de gestion des fournisseurs et des prestataires.
- Connaissance approfondie des règles internes de l'OIM/ONU en matière d'achats et de finances, ainsi que du système et des processus de l'OIM applicables aux achats et à la logistique ; et,
- Un excellent niveau de compétences informatiques et une bonne connaissance de SAP constituent un atout.
- Tous les membres du personnel de l'OIM, toutes catégories confondues, doivent maîtriser l'une des langues officielles de l'OIM (anglais, français, espagnol).

  Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais et du français (oral et écrit) est requise.

  La connaissance pratique d'autres langues officielles de l'ONU (arabe, chinois, russe et espagnol) est un atout.

  Les compétences linguistiques requises seront spécifiquement évaluées au cours du processus de sélection, qui peut comprendre des évaluations écrites et/ou orales.

  Le référentiel de compétences de l'OIM est disponible à ce lien . Les compétences seront évaluées lors du processus de sélection.
- Respecte et promeut les différences individuelles et culturelles. Encourage la diversité et l'inclusion.
- **Intégrité et transparence** : Maintient des normes éthiques élevées et agit

d'une manière conforme aux principes/règles et aux normes de conduite de l'organisation.

- **Professionnalisme** : Fait preuve d'une capacité à travailler avec calme, compétence et engagement, et exerce un jugement sûr face aux défis quotidiens.
- **Courage**: Fait preuve de volonté à prendre position sur des questions importantes.
- Fait preuve de compassion envers les autres, fait en sorte que les gens se sentent en sécurité, respectés et traités équitablement.
    - Développe et favorise une collaboration efficace au sein des unités et entre elles afin d'atteindre des objectifs communs et d'optimiser les résultats.
    - Produit et fournit des résultats de qualité, dans le respect des délais et avec un sens aigu du service. Orienté action, il s'engage à atteindre les objectifs convenus.
    - Cherche constamment à apprendre, à partager ses connaissances et à innover.
    - S'approprie la réalisation des priorités de l'organisation et assume la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
    - Encourage et contribue à une communication claire et ouverte. Explique les sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.
        - Définit une orientation claire, montre l'exemple et démontre sa capacité à concrétiser la vision de l'organisation. Aide les autres à prendre conscience et à développer leur potentiel de leadership et professionnel.
        - Créer un environnement favorable où le personnel peut contribuer au mieux et développer son potentiel.
        - Favorise les valeurs partagées et crée un climat de confiance et d'honnêteté.
        - Travaille de manière stratégique pour atteindre les objectifs de l'organisation et communique une orientation stratégique claire.
        - Fait preuve d'humilité et reconnaît volontiers ses propres faiblesses.

Cliquez-ici pour postiler