



## AVIS DE RECRUTEMENT N°008-10/2024

### **ALIMA (The Alliance for the International Médical Action) recrute : (01) SUPERVISEUR LOGISTIQUE (H/F)**

LIEU D'AFFECTATION : NOUAKCHOTT

#### **I. Présentation de l'organisation :**

Depuis ses débuts en 2009, The Alliance for International Medical Action (ALIMA) a progressivement élargi ses activités et conduit actuellement plus de 40 projets dans 10 pays d'Afrique de l'Ouest et Centrale. Depuis 2012, ALIMA et ses partenaires de la plateforme des ONG médicales du Sahel mènent des projets de renforcement de capacités des structures sanitaires et contribuent à améliorer l'accès aux soins, particulièrement au Mali, Tchad, Niger, et Burkina Faso mais aussi, à partir de 2019, en Mauritanie dans le cadre d'une stratégie transfrontalière d'intervention au Sahel.

#### **II. Contexte et justification :**

ALIMA est présent dans la moughataa de Bassikounou (wilaya du Hodh Ech Chargui) depuis janvier 2019 dans le cadre d'un projet financé par ECHO et le HCR visant à maintenir l'accès aux soins des populations hôtes et réfugiées de la moughataa de Bassikounou et appuyer le transfert du système sanitaire du camp de Mbera vers le système sanitaire national.

Dans la moughataa de Bassikounou, ALIMA offre des services nutritionnels, de santé reproductive, maternelle, néonatale et infantile pour les réfugiés (pour la plupart en provenance du Mali) et les communautés d'accueil et s'attache à réorganiser l'offre de soins disponibles au sein du camp de Mbera (1 centre de santé, 2 maternités, 2 postes de santé) dans une perspective d'autonomisation des structures de santé appuyées.

Après 18 mois d'intervention au sein du camp de Mbéra, ALIMA a entamé, en juin 2020, une phase de transition visant à assurer la reprise des activités médico-nutritionnelles par le ministère de la Santé de la Mauritanie dans le cadre du dispositif INAYA financé par la Banque Mondiale, notamment à travers la mise en place d'un système de financement basé sur les performances.

L'intervention proposée par ALIMA a Brakana suite à une mission exploratoire conduite en janvier 2021, vise à répondre aux besoins médico-nutritionnels des populations vulnérables dans la Wilaya du Brakna.

L'action ciblera les enfants de moins de 5 ans. ALIMA appuiera le service de pédiatrie, les centres de santé, les postes de santé et les unités de base de santé communautaire pour la prise en charge des cas de malnutrition aiguë sévère et des pathologies pédiatriques ainsi que les références des centres de santé vers les Centres Hospitalier d'Aleg et de Boghé.

Les références des urgences chirurgicales des enfants de moins de 5 ans seront appuyées par ALIMA.



ALIMA intégrera systématiquement les activités de prévention et de contrôle des infections (PCI) afin d'endiguer les maladies infectieuses à potentiel épidémique et plus particulièrement, la COVID-19.

ALIMA accompagnera le ministère de la santé dans le système de surveillance épidémiologique par le suivi des structures médicales et appuiera le personnel de santé à travers la mise en place de formations visant à renforcer leurs capacités.

Enfin, ALIMA s'alignera sur la stratégie mise en place par le ministère de la Santé dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'autonomisation des structures de santé.

---

### **Raison du poste :**

- A. Gestion de l'approvisionnement
- B. Gestion du parc véhicules
- C. Gestion et suivi du parc informatique et équipement d'investissement (durable)
- D. Gestion des stocks
- E. Gestion d'équipe
- F. Sécurité
- G. Reporting
- H. Environnement

### **Liens fonctionnels et hiérarchiques :**

Il/elle est sous la responsabilité direct du Responsable Logistique Capitale et supervise les gardiens et les chauffeurs.

---

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

L'objectif principal du superviseur logistique est d'apporter un support logistique à la coordination à Nouakchott où il assurera la gestion des ressources matériels (bâtiments, parc de véhicules et petit équipement) dans le respect de la politique d'ALIMA et des règles de gestion des biens de l'association, dans des conditions de sureté satisfaisante aux besoins des équipes et aux différents projets que compte la mission...

Le superviseur logistique sera amené à effectuer des déplacements sur le terrain en fonction des besoins et des activités

---

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

#### **A. Gestion de l'approvisionnement**

- Analyse le marché local par la mise en place d'une base de données des fournisseurs locaux correspondant aux critères (qualité, prix, service, éthique) et aux besoins de l'association
- Constitue en collaboration avec le Coordinateur Logistique les contrats cadres (processus de sélection, contrats) et en assure le suivi (notamment le renouvellement et la mise à jour des listes de prix)
- Réalise les achats en fonction de la procédure d'approvisionnement du programme (suivi des IR, commandes, réceptions, contrôles de conformité) ; Effectue la demande de cotation auprès des fournisseurs ;
- Gère les commandes nationales et assurer le suivi et la mise à jour du fichier de suivi des commandes locales ; fichier de suivi des contrats fournisseurs ;

- Met à jour le tableau de suivi des Commandes locales en indiquant le nombre de dossiers traités et en cours et des dossiers traités relatifs à un contrat cadre (%);
- Conduit tout le processus d'achat local dans le respect strict des procédures ALIMA;
- Détermine avec son superviseur les achats prioritaires à effectuer et participe à l'élaboration du Plan d'Approvisionnement annuel;
- Dans le cadre de l'exécution d'une commande de matériel technique (mécanique, biomédical, EHA), sollicite l'avis du demandeur ou tout autre service technique d'ALIMA avant l'achat
- Négocie les prix des biens et services en collaboration avec son superviseur ou autres superviseurs logistiques;
- Transmet et envoie pour validation et/ou paiement les dossiers d'achat conformément aux exigences du TVE (Tableau de Validation des Engagements)
- Réceptionne et suit l'expédition des cargos à l'aéroport;
- Fait le monitoring des commandes internationales et les met sur le portail MSF
- Réceptionne et vérifie la conformité des marchandises achetées auprès des fournisseurs au niveau local;
- Est responsable du classement et de l'archivage des documents d'achat dossiers d'achat par bailleurs et par projet; contrats fournisseurs
- Assure le suivi de l'exécution des termes des contrats fournisseurs et signale immédiatement tout manquement à son superviseur;
- Rend régulièrement compte à son superviseur de ses activités; Informe immédiatement son superviseur de toute situation nécessitant son intervention;
- Renvoie toutes les IR non clarifiées au demandeur pour plus de précision; Renvoie les dossiers incomplets (au cas où le dossier d'achat a été traité par une autre personne.)

#### **B. Gestion du parc véhicules**

- Assurer le suivi des opérations de maintenance et de réparation des véhicules
- Etablir le planning des mouvements de véhicules et chauffeur
- S'assurer de la composition et de la présence du livre de bord dans tous les véhicules et
- Vérifier la présence et la bonne utilisation des carnets de suivi véhicule
- Assurer le suivi et la consolidation des consommations de carburant et des index kilométriques pour chacun des véhicules, s'assurer de la carburation des véhicules chaque jour pour les activités
- Prévenir les détournements de carburant et de pièces détachées
- Effectuer le suivi des documents administratifs pour chacun des véhicules
- Faire l'archivage électronique et physique des dossiers est effectué sur le drive.
- Suivre et respecter les procédures d'utilisation des véhicules sont connues et appliqués par tous.
- Les documents officiels des véhicules sont tenus à jour en vue d'être en règle avec la législation du pays

#### **C. Gestion et suivi du parc informatique et équipement d'investissement (durable)**

- Mettre à disposition des équipes les moyens de sauvegarde de données adéquates
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique
- Assurer l'installation et à la sécurisation du matériel
- Assurer le suivi et à la maintenance du matériel

- Organiser les sessions de formation à l'utilisation des moyens de communication (téléphone satellitaire)
- Assure le suivi et établit les inventaires des matériels d'investissement (pour le matériel d'énergie, le matériel de chaîne de froid, le matériel informatique, de et la télécommunication) en remplissage l'outils de gestion (Suivi équipement),
- Effectue les réaffectations de matériel,
- Mettre en place des plannings de suivi et des maintenances des équipements

#### **D. Gestion des stocks**

- Assurer les bonnes conditions de stockage du matériel et veiller au contrôle des dates de péremption
- Assurer du respect des procédures pour les entrées et sorties de stock
- Garantir la bonne tenue de la documentation liée au stockage
- Superviser l'inventaire physique mensuel des stocks
- Sécuriser les entrepôts de stockage

#### **E. Gestion d'équipe**

- Définit les tâches de chacun, assure la supervision quotidienne et contrôle la qualité du travail de ses collaborateurs (planning, ponctualité, rigueur, qualité...),
- Participe au recrutement du personnel de son équipe,
- Anime et organise les réunions régulières de son équipe
- Organise la circulation de l'information au sein de son équipe
- Réalise les bilans individuels des personnels dont il a la charge

#### **F. Sécurité**

- Mettre en œuvre les moyens déterminés par l'équipe de coordination pour assurer la sécurité des équipes
- Former les équipes aux procédures et règles de sécurité
- Faire remonter les informations relatives à la sécurité à son responsable hiérarchique

#### **G. Reporting**

- Établit un rapport mensuel d'activité et participe au reporting logistique avec son responsable.
- Assiste aux réunions de coordination logistique et rend compte de sa partie.

#### **H. Wash & Environnement**

- Participer à la réalisation de la feuille de route environnemental mise en place par la mission
- Remonter tous les besoins et proposition d'amélioration des infrastructures en matière de salubrité
- S'assurer de la disponibilité en eau en qualité et quantité
- La collecte et l'élimination correcte des déchets au niveau du bureau maison de la coordination
- Assurer l'installation des dispositifs de lave des mains

#### **Compétences requises :**

- Niveau BAC + 4 en logistique transport et transit, approvisionnement, gestion ou forte expérience dans le domaine
- Avoir un permis de conduire catégorie B/C valide.

- Connaissance des mécanismes de la logistique.
- Des capacités en gestion et planification des activités.
- Une maîtrise du français avec rédactionnel.
- Une maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel).
- Une capacité d'organisation et de la rigueur dans l'exécution de son travail.
- Autonomie dans le travail, dynamisme, capacité d'initiative.
- Capacités relationnelles bienveillante, de travail en équipe et de représentation

#### **Aptitudes et qualités personnelles :**

- Savoir optimiser ses déplacements
- Maîtrise du code de la route et de la sécurité routière
- Connaissance des principaux éléments de la mécanique, système électrique, hydraulique et pneumatiques.
- Etre très organisé
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacité de communication : Relation, bonnes capacités de négociation, travail en équipe, mobilisation, persuasions, transmission de l'information régulièrement à sa hiérarchie ainsi qu'à son équipe
- Respect des consignes et des protocoles de sécurité / protection

#### **Composition du dossier :**

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae à jour
- Photocopie légalisée des diplômes
- Photocopie des attestations de services rendus
- Une copie de la carte d'identité.

#### **Comment postuler :**

Les dossiers de candidature (**CV, lettre de motivation, photocopies des diplômes légalisées, attestations de services rendus et numéros de téléphone actifs**) sont adressés à l'Administration RH de ALIMA, et doivent parvenir au bureau de l'ONG ALIMA à Bassikounou ou envoyé à l'adresse mail suivante : [recrutement@mauritanie.alima.ngo](mailto:recrutement@mauritanie.alima.ngo)

**N.B : TOUS LES DOCUMENTS DE CANDIDATURE DEVRONT ETRE SCANNES "EN UN SEUL FICHER".**

**Les candidatures féminines sont encouragées par ALIMA.**

**La prise de poste est à Bassikounou**

Date limite de dépôt des dossiers : **23 Octobre 2024**

Vu l'urgence, ALIMA se réserve le droit de faire le test avant la date limite de dépôts des dossiers si les bons profils sont trouvés.

Fait à Nouakchott, le 07 Octobre 2024

L'Administration



The stamp is circular with the text "THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION" around the top edge and "ALIMA" in the center. Below "ALIMA" is the text "Coordination Financière et RH".