

**AVIS DE RECRUTEMENT****LE CROISSANT ROUGE MAURITANIE (CRm),****en partenariat avec la CROIX-ROUGE FRANÇAISE (CRf) RECRUTE :****Intitulé du Poste :** Logisticien BASE**Base de Travail :** Nouadhibou**Statut :** Salarié en CDD de 12 mois**Date approximative de démarrage :** 01 Avril 2025**Nombre de personnes recherchées :** 01**Date publication :** **21 Février 2025****Date de clôture :** **02 Mars 2025****Contexte et objectifs du poste****CONTEXTE :**

La Croix-Rouge française (CRf) est une Société nationale du mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge et travaille en coopération avec le Croissant-Rouge mauritanien. TOUS les employés de la CRF, employés locaux, délégués, comme consultants, se doivent de respecter les Principes Fondamentaux du Mouvement Croix-Rouge. La Croix-Rouge française et le Croissant Rouge mauritanien travaillent en partenariat depuis l'an 2000 principalement dans le domaine de la santé, de la prise en charge de la malnutrition et de la sécurité alimentaire

**OBJECTIFS DU POSTE :**

Le logisticien de base travaille sous la supervision chef de sous délégation de Nouadhibou, et ce en collaboration avec toute l'équipe. Est chargé de la supervision et de la mise en œuvre de toutes les activités logistiques de la sous délégation de la CRF/ CRM de Nouadhibou. Il organise le support logistique aux programmes dans le strict respect des procédures de la CRF et des bailleurs de fonds.

**Profil recherché**

Être de nationalité Mauritanienne

**Diplôme / Niveau d'études :** Bac+3 (Logistique-Transport, comptabilité, ou équivalent).**Expérience requise :** Au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la logistique.

- Expérience significative dans la gestion logistique et transport.
- Connaissance de la loi du travail, des législations et des conventions collectives en Mauritanie fortement souhaitée.
- Expérience préalable dans une ONG humanitaire recommandée.

**Compétences requises :** Bonne capacité d'analyse et de synthèse ; Capacité d'adaptation, esprit d'initiative, autonomie, rigueur, ponctuel, flexible, dynamique et organisé ; Avoir une connaissance du Mouvement Croix-Rouge/Croissant Rouge, est un plus ; Être disponible immédiatement.

**Connaissance :** Bonne connaissance du cadre légal mauritanien ;

- Connaissance des fondamentaux de gestion collective et individuelle ;
- Bonne connaissance en administration du travail ;
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint) ; Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.

Mission :

**1- Gestion des approvisionnements**

- Conduire tout le processus d'achat local dans le respect strict des procédures de la CRF et des bailleurs de fonds
- Recevoir, planifier et exécuter toutes les commandes et achats conformément à la demande et des impératifs du programme
- Effectue le suivi des achats et met à jour l'outil de gestion

**2- Gestion des équipements durables et des TIC**

- Assure la gestion des équipements (fonctionnalité, suivi & inventaires, trimestriels) et complète les documents types correspondants (fiche de réparation, fiche de perte, etc...) ;
- Met à jour les inventaires des équipements et des mobiliers dès réception d'un achat destiné à Nouadhibou
- Vérifie le respect des procédures (CRF et bailleurs) d'engagement des dépenses à tous les stades et niveaux d'acteurs concernés (visa des responsables, plafond d'autorisation, mode et délais de règlement) avant d'effectuer le paiement des différentes factures ;
- S'assure que les factures sont accompagnées des réquisitions dûment complétées et que la GRN est signée par le fournisseur et par la logistique avant de procéder au paiement ;
- S'assure de la validité et de l'adéquation des justificatifs des dépenses (factures).



## AVIS DE RECRUTEMENT

### **LE CROISSANT ROUGE MAURITANIE (CRm),**

#### **en partenariat avec la CROIX-ROUGE FRANÇAISE (CRf) RECRUTE :**

- 3- Gestion du parc véhicules/moteur et Gestion des bâtiments**
  - Est responsable de la gestion de parc Auto
  - Gestion administrative des documents liés aux véhicules (log book, contrats, assurances, enregistrement...) et consolidation des consommations mensuelles relatives au parc de véhicules.
  - Assure l'entretien et la maintenance des bâtiments
  - Suit le bon état des bâtiments ainsi que leur mise en conformité avec les règles de sécurité CRF
- 4- Référent des achats de la sous délégation**
  - Etablit et effectue la mise à jour les tableaux de passation de marché des projets en cours dans la sous délégation
  - Effectue les achats du service logistique et des programmes (non médical).
  - S'assure du respect des procédures d'achat de la CRf. (MOPI)
  - Transmet à Nouakchott les BDR nécessitant d'être traités en capitale après s'être assuré de leur validation
- 5- Assurer la gestion des contrats**
  - Est responsable de la gestion et du suivi des contrats de sa base.
  - Respect les seuils de responsabilité conformément à la GRR.
  - Transmet le format adéquat de contrat au demandeur qui remplira les aspects techniques ainsi que le cahier des charges. Apporte son expertise et son support puis finalise le contrat.
- 6- Management et relation avec les équipes**
  - Assure le management direct des chauffeurs de Nouadhibou (fait les plannings, suivi RH, remplacements ...);
  - Composition des équipes : définit les postes nécessaires au regard de son activité et établit les profils de poste,
  - Organise le recrutement du personnel dans son activité (avec l'appui du RRH ou de l'administrateur) ;
- 7- Archivage des documents**
  - Mets en place le système d'archivage physique et numérique de la CRF
  - Est responsable de l'archivage tous les documents logistiques relatifs au suivi des équipements et de la gestion des stocks et des achats, et des
  - Effectue les scans des dossiers d'achats et procède à leurs archivages sur le drive
- 8- Coordination / Reporting**
  - Participer activement à la définition et à la mise à jour de la planification et des budgets
  - Elabore les rapports bailleurs parties log des financements en cours sur Nouadhibou
  - Participe aux réunions hebdomadaires de l'équipe ;
- 9- Respecter les règles de sécurité, de comportement, les principes de la Croix-Rouge française et l'organisation du programme**
  - Travaille avec sérieux, professionnalisme et rigueur dans le souci de l'amélioration de la qualité du service rendu ;
  - Travaille en parfaite collaboration avec tous ses collègues de travail ;
  - Fait appel au responsable hiérarchique en cas de difficultés ou de problèmes rencontrés dans le cadre de son travail

Le dossier devra comprendre :

- Un Curriculum Vitae actualisé ; - Une lettre de motivation ; - Une photocopie de la carte d'identité ; - Diplôme et attestation ; - Une liste de référence des anciens employeurs (si possible).

A envoyer **par email** à l'adresse suivante : [recru-mauritanie.frc@croix-rouge.fr](mailto:recru-mauritanie.frc@croix-rouge.fr) avec le titre du poste en objet : « **Recrutement - Logisticien BASE – NDB** »

**Date limite de dépôt des dossiers de candidatures : le 02 Février 2025 à 17h00**

*La Croix-Rouge française en Mauritanie se réserve le droit de procéder directement au test avant la date limite de dépôt des dossiers si des bons profils sont trouvés.*

*Seuls les candidatures retenues seront convoquées ultérieurement pour un test et un entretien*