



## ANNONCE RECRUTEMENT

**SOLIDARITES INTERNATIONAL** lance le recrutement en interne et externe :

<b>BASE</b>	PORT-AU-PRINCE
<b>POSTE</b>	ASSISTANT LOGISTIQUE - APPROVISIONNEMENT

### PRESENTATION DE L'ORGANISATION

**SOLIDARITESINTERNATIONAL (SI)** est une association d'aide humanitaire internationale qui, depuis plus de 40 ans, porte secours aux populations victimes de conflits armés et de catastrophes naturelles en répondant aux besoins vitaux, boire, manger, s'abriter. Particulièrement engagée dans le combat contre les maladies liées à l'eau insalubre, première cause de mortalité au monde, SI met en œuvre par ses interventions une expertise dans le domaine de l'accès à l'eau potable, l'assainissement et la promotion de l'hygiène mais également dans celui, essentiel, de la sécurité alimentaire et moyen d'existence. Présentes dans une vingtaine de pays environ, les équipes de SI – 2000 personnes au total composées d'expatriés, de staffs nationaux, de permanents au siège, de quelques bénévoles...- interviennent avec professionnalisme et engagement dans le respect des cultures.

**L'ONG SOLIDARITES INTERNATIONAL (SI)** est intervenue pour la première fois en Haïti après le passage de la tempête Jeanne en 2004. À la suite du séisme de 2010, son intervention s'est concentrée sur une réponse d'urgence via des activités d'accès aux services Eau Hygiène et Assainissement (EHA) de base pour les populations vulnérables. Depuis plus de 20 ans, SI a maintenu sa présence pour intervenir lors des multiples et divers chocs qu'a connu le pays et a joué un rôle majeur dans la réponse choléra et la réduction des risques liés aux maladies hydriques, avec le renforcement et la réhabilitation des structures EHA et la mise en place d'activités EHA préventives. SI a pour objectif de poursuivre ses activités EHA (réponse choléra, équipes mobiles opérationnelles, intervention dans les écoles) et de renforcer ses activités en sécurité alimentaire et moyens d'existence.

Solidarités International (SI) est déterminé à prévenir et à combattre tout type d'abus – tout acte d'exploitation, d'abus et/ou de harcèlement sexuels (SEAH) à l'encontre des membres des communautés bénéficiaires ou de ses collaborateurs et collaboratrices, atteinte aux personnes et/ou aux biens, fraude, corruption, conflit d'intérêt non déclaré, financement d'activités portant atteinte aux droits de l'homme - qui pourrait être perpétré dans le cadre de ses interventions. SI applique une tolérance zéro à l'égard des actes de SEAH

Solidarités International est un employeur équitable qui combat toute forme de discrimination. SI ne demandera jamais une rétribution quelconque en vue de participer à un processus de recrutement.

**BUT / FINALITE**

L'assistant logistique – Approvisionnement appuie le gestionnaire et/ou le responsable logistique à mettre en œuvre et à superviser toutes les activités logistiques liées à l'approvisionnement sur la base qui lui est assignée. Il assure l'intérim à minima du gestionnaire logistique en cas d'absence.

**Fonction****Principales activités :****Gestion des achats**

- Mettre à jour les listes de prix et les bases de données des fournisseurs ;
- S'assurer de la compréhension et bonne application par les équipes, des procédures d'achat de Solidarités International ;
- Vérifier et traiter dans les délais et en veillant au respect des règles et procédures de validation, les demandes d'achat ;
- Négocier les prix, les délais et les modalités de livraison ;
- Veiller au suivi des relations avec les fournisseurs ;
- Clôturer et archiver (de façon numérique et physique) les dossiers d'achat dont le paiement est réalisé.

**Suivi des expéditions**

- Sur demande, assister son supérieur hiérarchique dans le suivi du fret et des expéditions nationales et internationales ;
- Sur demande, assister son supérieur hiérarchique dans les procédures de dédouanement et d'exonération des matériaux importés.

**Gestion des stocks**

- Assurer l'entretien et la sécurisation des entrepôts ;
- Effectuer des contrôles des stocks et des inventaires physiques.

**Rapports / communication :**

- Assister son supérieur hiérarchique dans la préparation des rapports logistiques mensuels de sa base ;
- Assister son supérieur hiérarchique dans ses relations avec les tiers ;
- Appliquer les procédures et le système d'archivage de Solidarités International dans le cadre de ses fonctions ;
- Participer, sur demande de son supérieur hiérarchique aux réunions relatives aux aspects et secteur logistiques.

### Gestion des ressources humaines

- Participer au processus de recrutement et d'évaluation des membres de l'équipe sous sa supervision ;
- Etablir les plannings de l'équipe en collaboration avec son supérieur hiérarchique ;
- Assurer ou participer aux formations logistiques, sur demande de son supérieur hiérarchique.

### **Profil Recherché**

- Avoir une formation universitaire dans le domaine des Sciences administratives, logistique, supply Chain et autres domaines connexes obligatoire
- Expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la logistique
- Expérience sur un poste similaire dans une ONG fortement apprécié
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques Word, Excel et PowerPoint
- Langue : Français et Créole
- Bonne capacité managériale, Leadership et respect des canaux de communication
- Excellentes capacités organisationnelles et sens des priorités
- Excellentes capacités d'analyse, force de proposition et respect des procédures
- Rigueur, professionnalisme, aisance relationnelle et auto-critique.

**Type de contrat :** CDD

**Durée :** 5 mois (avec possibilité de renouvellement en fonction du financement)

**Salaires de base :** 1,042 USD

Merci d'adresser votre candidature avec CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail, au bureau de **SOLIDARITES INTERNATIONAL** au 06 Rue Pierre Sully Bourdon à l'attention de l'Administration, ou par email à :

[recrutement@solidarites-haiti.org](mailto:recrutement@solidarites-haiti.org)

L'e-mail devra uniquement et obligatoirement mentionner en objet, sous peine de ne pas être considérée : « PRENOM\_NOM\_ASSISTANT LOG APPRO »

**NB :** Toutes les annexes doivent être groupés en un seul document PDF ne dépassant pas 5 MB

**Date limite de dépôt de candidature :** 15 mars 2026

