



GOAL HAITI DESCRIPTION DE POSTE

Titre du Poste	Officier (re) logistique
Rapporte à	Chef de département de la Logistique
Lieu de travail	PAP avec possibilité de déplacements vers les autres bases
Durée de Contrat	10 mois
Date de début	Mi-juillet 2026

Description Générale des Programmes de GOAL Haïti :

GOAL intervient en Haïti principalement dans les quartiers vulnérables de l'aire métropolitaine de Port au Prince.

Depuis son arrivée en Haïti en 2010, GOAL vient en aide aux personnes les plus vulnérables, affectées par les désastres. Aujourd'hui GOAL se trouve dans une phase de transition stratégique entre urgence, réhabilitation et développement. Dans tous ses programmes, GOAL adopte une démarche basée sur la mobilisation et la participation communautaire.

Tous les programmes mis en place par GOAL ont pour objectif commun d'augmenter la résilience des communautés face aux risques et aux désastres, en créant un environnement plus sécurisé où l'accès aux ressources économiques est facilité.

Depuis 2018, GOAL met en œuvre des projets visant à renforcer la résilience urbaine, la gouvernance locale et le secteur de la pêche. Avec les soutiens financiers de l'Union européenne, du gouvernement irlandais (IA) et du gouvernement américain (OFDA), GOAL travaille depuis 2019 dans les communautés côtières pour renforcer l'industrie de la pêche. Après le tremblement de terre du 14 août 2021, GOAL a mis sur pied un projet de réponse avec différents bailleurs et met en œuvre des projets de relèvement dans la Grand'Anse.

Description générale du rôle

Objectif : Sous la supervision générale du Responsable Logistique, l'Officier (ère) logistique sera principalement axé (e) sur les résultats, en assurant une gestion efficiente, transparente et conforme aux opérations logistiques afin d'appuyer de manière efficace et effective la mise en œuvre des programmes humanitaires, en garantissant la disponibilité des biens, équipements et services dans le respect des exigences des bailleurs et des procédures internes.

RESPONSABILITÉS :

Approvisionnement : (70%)

Cette fonction joue un rôle crucial au sein de l'organisation en garantissant l'efficacité et la rentabilité des achats de biens et services nécessaires à la bonne implémentation des activités organisationnelles. Ces responsabilités stratégiques impliquent la gestion des relations avec les fournisseurs, la négociation des contrats ainsi que le suivi de la qualité et de la conformité des produits ou services acquis. L'officier logistique assure également une veille du marché afin d'anticiper les évolutions susceptibles d'affecter les coûts ou la disponibilité des ressources. La collaboration étroite avec les autres départements, notamment les programmes et la finance, est essentielle pour aligner les stratégies d'achat avec les objectifs globaux de l'entreprise.

Description des tâches à pourvoir :

- Renforcer le personnel d'approvisionnement local dans le processus de passation de marché.



GOAL HAITI DESCRIPTION DE POSTE

- Élaborer avec l'équipe d'approvisionnement la mise à jour des plans d'approvisionnement et leur consolidation.
- S'assurer que tous les achats soient conformes aux normes qui sont prescrites dans le manuel de passation de marché de GOAL.
- Préparer les dossiers d'appel d'offres (ITT et autres documents y relatifs).
- Émettre et suivre les commandes auprès des fournisseurs, et respecter les délais d'approvisionnement.
- Suivi des commandes sous sa responsabilité.
- Soumettre le rapport hebdomadaire du statut des achats aux demandeurs, responsables de projets et des départements
- Appliquer le rapport qualité/ prix lors de l'analyse des cotations afin de maintenir la rentabilité des investissements

Gestion des actifs et des équipements : (15%)

- Superviser l'entretien et l'utilisation des équipements logistiques.
- Actualisation régulière du registre des immobilisations des biens de la mission.
- Assurer la disposition des actifs obsolètes, endommages ou défectueux conformément aux procédures des bailleurs de fonds et de Goal

Conformité & Reporting : (15%)

- Veiller au respect des procédures internes et des exigences des bailleurs (UE, DoS, OCHA, Irish Aid, etc.)
- Préparer les rapports logistiques périodiques.
- Classer et archiver les documents logistiques selon la procédure en vigueur.
- Contribuer à la réalisation des audits internes et externes.

Assurer l'intérim au poste d'officier de la chaîne d'approvisionnement en cas d'absence et toutes autres tâches délégués par son superviseur.

Profil requis :

- Certificat et/ou diplôme en gestion des affaires, de la chaîne d'approvisionnement, en logistique ou un domaine connexe.
- Au moins 3 ans d'expériences dans le domaine de la chaîne d'approvisionnement, de la logistique.
- Capacité à communiquer clairement en créole, français et en anglais
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles, la capacité d'influencer et de collaborer avec tous les départements pour atteindre les objectifs communs.
- Flexibilité au travail, force de proposition, dynamique et rigoureux dans l'application des normes.
- Maîtrise du pack Office et de la navigation sur le Web.

Compétences, capacités souhaitées :

- Bonne compréhension des dynamiques de marché et capacité à identifier les meilleures sources d'approvisionnement conformément aux besoins, urgences et contraintes diverses



GOAL HAITI DESCRIPTION DE POSTE

- Maîtrise des techniques de négociation et des outils informatiques relatives au corps de métier
- Solides compétences analytiques et maîtrise des logiciels et systèmes de gestion
- Compétence à identifier rapidement les problèmes, à proposer des solutions innovantes et à prendre des décisions éclairées
- Capacité à travailler de manière collaborative avec les différents départements pour atteindre les objectifs communs
- Expériences démontrées dans la gestion de budgets et la conduite d'initiatives de réduction des coûts
- Capacité d'analyse de la documentation et de la conformité aux exigences
- Bonnes connaissances techniques de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et des inventaires
- Respect des valeurs et principes de l'action humanitaire.
- Créatif, proactif, agile dans la résolution des conflits et capacité à travailler en équipe, dans un milieu multiculturel.
- Conscientieux, avec un excellent sens du jugement et attentionné aux détails
- Pourvu d'une bonne intelligence émotionnelle, capacité de gestion de stress et à travailler sous pression

Conditions de travail

Du lundi au vendredi, avec possibilité de travailler les samedis, de 8 h 00 à 16 h 00.

Le poste sera basé à Pétion-Ville, avec des déplacements possibles à Carrefour et à Jérémie.

Le dossier de candidature doit avoir :

CV, lettre de motivation, diplôme, certificat et pièce d'identité.

Envoyer le dossier par courriel au : hrhaiti@ht.goal.ie

Date limite de dépôt de candidature : 7 juillet 2026 à 15h00

Date de début souhaitée : Immédiate

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Principes de confidentialité :

GOAL applique également une politique de confidentialité : assurer la non-divulgence de toute information relative aux pratiques et aux affaires de GOAL acquise au cours de la mission à toute autre personne ou organisation sans autorisation, sauf dans l'exercice des fonctions prédéfinies.

Tout candidat qui recevrait une offre d'emploi devra adhérer à ces politiques. Toute offre d'emploi est aussi conditionnée à une présentation de certificat de bonne vie et mœurs. GOAL est un employeur offrant des opportunités égales.

Cette description de tâche sert seulement de guide pour le poste disponible. GOAL se réserve le droit de modifier ce document. Cette description de poste n'est pas exhaustive et ne peut pas être tenue comme seule référence dans l'exécution des tâches demandées à l'employé aujourd'hui



**GOAL HAITI
DESCRIPTION DE POSTE**

ainsi que dans le futur. Le statut d'un employé peut être soumis à des modifications à tout moment, les employés étant tenus d'accepter les nouvelles tâches qui leur seront confiées et de les exécuter au meilleur de leur capacité.

Toute date de fin de publication est estimative. Vu la nature du travail de GOAL, nous désirons combler les postes vacants le plus vite possible, ce qui signifie que nous pourrions combler la position dès que nous aurons trouvé le bon candidat, si possible avant la date de fermeture. Nous encourageons donc les candidats intéressés à soumettre leur dossier le plus tôt possible, comprenant le CV, une lettre d'intention et trois références professionnelles, via le lien ci-dessous.