

**RECHERCHE DEUX (2)
ASSISTANTS GESTION DE STOCKS ET ACTIFS**

Poste	Assistant Gestion de Stock et Actifs (Magasinier)
Responsables Directs	Charge Logistique Responsable de Base Coordinateur de Zone
Lieu, jours et horaire de travail	Cayes - Du lundi au Samedi - 7 heures 30 / 16 heures 30 Jérémie – Du lundi au Samedi – 7 heures 30 / 16 heures 30
Référence de Poste	ASSISTGSTOACTFS-202109

OBJECTIFS

- Planifier et gérer l'ensemble des flux de matériel et de personne aux entrepôts d'ACTED
- Mettre en place, contrôler les procédures de stock d'ACTED et réaliser les rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels selon les procédures ACTED
- Superviser l'aménagement de l'entrepôt
- Superviser les équipes de magasiniers, gardiens, manutentionnaires travaillant à l'entrepôt

TACHES ET RESPONSABILITES

▪ **Planifier et gérer l'ensemble des flux de matériel et de personne aux entrepôts d'ACTED**

- Coordonner avec le Transport Manager Pays, le Chargé Logistique et le Responsable Logistique de Zone les plannings de livraison sur les bases et les sites de travail en tenant compte de la rationalité des coûts et informer les Logisticiens et Coordinateurs de Zone des livraisons sur une base hebdomadaire (horizon de planification) et quotidienne (suivi opérationnel) ; relever le planning hebdomadaire sur un tableau à l'entrepôt pour les équipes d'assistants magasiniers et manutentionnaires travaillant sous sa responsabilité.

- Coordonner avec le Transport Manager Pays, le Chargé Logistique et l'Assistant Logistique à Jérémie ainsi que le Responsable Logistique de Zone, la réception des marchandises de la part des fournisseurs : assurer la réception, le remplissage et la conformité des bons de réception, le rangement en stock, le remplissage et la conformité des fiches de stock, la remise des bons de réception aux Acheteurs capitale.

▪ **Mettre en place, contrôler les procédures de stock d'ACTED et réaliser les rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels selon les procédures ACTED**

-Mettre en place et tenir à jour le classeur fiches de stock.

-Mettre à jour quotidiennement les classeur Bons d'entrée, Bons de sortie, Fiches de stock de chaque projet en cours.

-Remplir chaque fin de semaine le Rapport de Stock informatisé et l'envoyer au Responsable Logistique de Zone pour large diffusion auprès des PMs.

-Effectuer des comptages aléatoires chaque semaine des éléments du stock les plus sensibles (articles les plus précieux) et rapporter au Responsable Logistique de Zone tout manque sous la forme d'un tableau informatisé de suivi des écarts de stock.

-Réaliser chaque fin de mois le rapport de stock informatisé sur la base des fiches de stock et l'envoyer le 30 de chaque mois au plus tard au Responsable Logistique de Zone et au Chargé Logistique qui réalisera lui-même des contrôles aléatoires sur le stock. Joindre à ce rapport le suivi des écarts de stock à jour.



-Réaliser tous les 2 mois un inventaire physique du stock et chercher à expliquer les écarts sur la base du suivi des écarts de stock.

- **Superviser l'aménagement de l'entrepôt**

-Aménager l'espace de stockage de l'entrepôt ainsi que les voies d'accès pour la sécurisation maximale du stock ainsi que la fonctionnalité et les contraintes de procédures (aire de réception, stock, aire de dispatch, rangement par projet et par ligne budgétaire, par type de matériel, etc...).

-Remettre un rapport d'inspection de l'entrepôt le 30 de chaque mois au plus tard faisant état des équipements présents à l'entrepôt (générateur, installation électrique, sanitaires, ordinateurs, etc...) et proposer des pistes d'amélioration.

-Tenir des outils visuels de suivi du stock au sein de l'entrepôt (tableau blanc de planning, fiches de pile, plan de l'entrepôt

-Assurer la propreté du stock et de ses installations sanitaires s'il y en a.

- **Superviser les équipes de magasiniers, gardiens, manutentionnaires travaillant à l'entrepôt**

-Tenir un planning des gardiens, magasiniers et des manutentionnaires pour l'entrepôt

-Effectuer le suivi des congés, maladies, sanctions des gardiens et magasiniers de l'entrepôt

-Effectuer le recrutement des manutentionnaires et tenir un outil de suivi des jours travaillés pour paiement

-Assurer la discipline et la bonne organisation des équipes de réception, rangement et dispatch

-Assurer la transmission de l'information de l'Administration ACTED auprès de l'équipe de l'entrepôt

-Réaliser tous les 3 mois les évaluations de performance des magasiniers et gardiens de l'entrepôt et les transmettre avec recommandations au Coordinateur Logistique Pays

-Signaler tout problème dans la gestion de l'équipe de l'entrepôt au Coordinateur Logistique Pays

COMPÉTENCES REQUISES

- Diplômé en Economie, comptabilité et gestion, Informatique ou toutes autres études dans les domaines pertinents
- Maîtrise de la Gestion de Stock
- Honnêteté et sens de la confidentialité
- Sens aigu de l'organisation, rigueur et capacité à prioriser les tâches
- Esprit d'équipe
- Excellente expression orale
- Aptitudes à la supervision
- Très bonne connaissance des outils informatiques de base (Word, Excel)
- Ponctualité

Il est prié aux intéressés de soumettre leur :

- CV
- lettre de motivation
- Copie diplômes
- Copie de carte d'identité



ACTED

- Eventuelles références

Les candidats (es) intéressés (es) sont priés (es) de déposer un dossier complet du 07/09/2021 au 13/09/2021 inclus de 7h30AM à 14h 30PM, dans une enveloppe fermée reportant le titre du poste, la référence du poste au bureau suivant :

- ACTED Anse d'Hainault, Pointe à baleine
- ACTED Jérémie, Mahama/ Bordes, Jeremie, Grande Anse, Haiti
- ACTED Cayes, route de l'aéroport, Mercy, à l'entrée de Laval

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Les Candidats sélectionnés seront contactés par téléphone à venir passer un test.

Après les tests, seuls les candidats ayant obtenu un score acceptable et établi par ACTED seront contactés pour un entretien.