Termes de référence pour le recrutement d'un (e) Assistant (e) Logisticien/ne

Jérémie, Grand 'Anse, Haïti

Description justificative

ActionAid Haïti **(AAH)** en partenariat avec le Réseau des Organisations Producteur/trice.s dans la Grand 'Anse **(ROPAGA)** sont à la recherche des candidats/tes qualifiés (es) pour un poste de Logisticien/ne dans le cadre de la mise en œuvre du projet PARAGA (promotion d'une agriculture résiliente par l'agroforesterie) financé par le Programme mondial pour l'agriculture et la sécurité alimentaire **(GAFSP).** Le Programme Alimentaire Mondiale (PAM) et ActionAid Haïti (AAH) respectivement entité de supervision et organisation de coordination ont signé un Protocole d'Accord autour de la mise en œuvre dudit projet pour une durée de quarante-huit (48) mois allant d'avril 2023 à mars 2026.

Présentation sommaire du projet

Objectif du projet : le projet vise à accroître la sécurité alimentaire et la résilience aux chocs des agriculteurs et agricultrices de Jérémie et Roseaux dans le département de la Grand 'Anse à travers l'adoption d'une approche de production résiliente au climat, la promotion de l'agroforesterie, l'accès aux marchés et le renforcement des capacités des organisations paysannes au sein de la structure du ROPAGA.

Les composantes du projet

Composante 1 : Améliorer la sécurité alimentaire et la résilience face aux chocs climatiques par l'agroforesterie et des pratiques agricoles respectueuses de l'environnement.

Par les interventions en agroforesterie, l'agroécologie, l'accès durable en semences, l'accès à l'information et à la diversification des moyens de création de revenu.

Composante 2 : Améliorer l'accès aux marchés et les possibilités de transformation

L'amélioration de l'accès aux marchés, en soutenant la création et le renforcement de petites et moyennes unités de transformation.

Composante 3 : Améliorer l'accès au financement agricole et aux entreprises agricoles

L'accès à des lignes de crédit pour les groupes d'épargne et de crédit solidaire, création d'une ligne de subvention pour permettre aux jeunes entrepreneurs d'investir dans des projets agricoles innovants. Par ailleurs, une ligne d'assurance agricole sera mise en place pour améliorer la résilience des agriculteurs face aux impacts décapitalisant du changement climatique.

Composante 4 : Renforcement institutionnel de ROPAGA en tant qu'Organisation codemandeur du projet.

Cette composante portera sur le renforcement des capacités opérationnelles et la gouvernance au sein de ROPAGA.

BN : le genre est transversal sur toutes les composantes du projet.

Responsabilité générale

Assurer toutes les taches logistiques du projet PARAGA sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier du bureau de AAH tout en sachant qu'il/elle travaillera en collaboration étroite avec le Chef de Projet, le Coordonnateur technique, le Comité Exécutif et la Secrétaire-comptable au sein du ROPAGA. Il/elle sera basée (e) en rotation dans les bureaux de AAH et ROPAGA.

Responsabilités spécifiques

- Travailler en étroite collaboration avec les chargés de projet pour établir des plans d'approvisionnement et assurer un suivi pour les mettre à jour régulièrement ;
- Gérer les négociations avec les fournisseurs afin d'obtenir les conditions d'achat les plus adaptées (prix, qualité, service après-vente, conditions de paiement, livraison, etc.) ;
- Établir et exploiter des systèmes pour gérer les stocks, l'inventaire, le véhicule, l'approvisionnement ;
- Fournir des rapports réguliers liés à la gestion de la flotte, à l'approvisionnement, à l'entreposage, à l'inventaire ;
- S'assurer d'un bon control sur les dépenses budgétisées conjointement avec le responsable du programme ;
- Coordonner les services externalisés et assurer la fourniture des services logistiques ;

- Garantir la transparence et l'efficacité du processus d'achat, notamment par le biais d'appels d'offres à long terme et de contrats avec les fournisseurs (accord-cadre) ;
- Assurer le suivi de la maintenance des matériels du projet (génératrice, véhicule système d'énergie etc.) ;
- Assurer la bonne gestion des stocks ;
- Maintenir l'inventaire des actifs des organisations (AAH et ROPAGA) et assurer une mise à jour périodique (tous les 6 mois : juin, décembre) de toutes les propriétés et conseillers l'organisation dans ce domaine ;
- Examiner et catégoriser les besoins d'approvisionnement des utilisateurs ;
- Solliciter et analyser les devis des fournisseurs, documenter et recommander le meilleur fournisseur pour une action de gestion et négocier avec les fournisseurs pour obtenir de meilleures conditions/prix ;
- Assurer la mise en place d'une base de données de fournisseurs et de prestataires de services
- Entretenir de bonnes relations de travail avec tout le personnel du bureau ;
- Surveiller les progrès de l'unité par rapport aux objectifs fixés et aux attentes convenues lors de la planification avec les autres membres de l'équipe ;
- Contribuer activement et assurer un support technique aux équipes de terrain sur toutes les questions logistiques,
- Tenir un registre de gestion des stocks manuellement et électroniquement, afin de faciliter le suivi ;
- Appuyer le programme dans la planification des différents déplacements en respectant des normes de sécurité ;
- Appuyer le programme dans l'analyse des dossiers des appels d'offres ;
- Assurer la coordination, le suivi des mouvements et la gestion des véhicules ;
- Assurer la maintenance et la sécurité des équipements et biens ;
- Briefer le staff sur les règles de sécurité ;
- Analyser systématiquement toujours le marché, communiquer avec son line manager et prendre les décisions adéquates afin d'éviter toute rupture de stock des produits de première nécessité visant le bon fonctionnement du programme ;
- Rédiger les contrats d'achat de biens et de services ;
- Classer et conserver tous les documents du service logistique
- Accomplir toute tâche connexe demandée par ses supérieurs.
- Fournir des rapports écrits des visites sur le terrain. Agir en tant que point central d'information dans le cycle logistique pour le personnel de terrain et de gestion et offrir des conseils opportuns sur les meilleures options logistiques disponibles.

❖ Coaching du personnel du ROPAGA

- Identifier de concert avec le Coordonnateur technique et les membres du Comité Exécutif du ROPAGA au moins deux personnes motivées à recevoir des séances de coaching en matière de logistique. Il est impératif que l'un des membres du Comité Exécutif du ROPAGA soit parmi les personnes à coacher ;
- Au regard des domaines d'actions prioritaires du ROPAGA, définir un plan d'action en renforcement de capacités de son personnel en matière de logistique (cantine scolaire, commercialisation de produits transformés, gestion de crédits …)
- Encadrer le personnel du ROPAGA dans toutes les taches nécessitant un apport logistique ;
- Assister ROPAGA dans la mise en place d'une base de données de fournisseurs et prestataires de services.

Horaire de travail

L'horaire de travail est du lundi au vendredi avec possibilité de travailler les samedis de 8h Am à 4h pm.

Qualifications et compétences requises :

Le/la candidat (e) doit répondre au profil suivant :

a. Formation

- Détenir un Diplôme Universitaire en logistique, planification ou gestion des opérations ;

b. Aptitudes spécifiques

- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Excel, Word…)
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé
- Bonnes capacités relationnelles, pratique du travail en équipe :
- Bonnes capacités en communication ;
- Aptitudes à maintenir les équipements et matériel de bureau en état de fonctionnement permanent ;

c. Connaissances, compétences techniques

- Compréhension approfondie de la logistique
- Attention aux détails, dynamisme et rigueur
- Être autonome, proactive, responsable et flexible
- Capacité de planification et d'organisation

- Capacité à superviser et encadrer efficacement le personnel
- Expérience de travail avec les ONG est un atout

d. Expérience de travail

- Minimum 5 ans d'expériences professionnelles
- Être originaire de la Grand'Anse

e. Qualités personnelles

- Être de bonne moralité, discrete, honnête, intègre, respectueux (e), digne de confiance et sens de discrétion sur les informations sensibles, Capacité à travailler avec des informations sensibles et à maintenir la confidentialité.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes : - Une lettre de motivation ; - Un Curriculum-Vitae actualisé ; - Les diplômes obtenus ; - Les attestations et certificats prouvant les expériences professionnelles.

Merci d'envoyer le dossier de candidature aux adresses suivantes : fabine.mentor@actionaid.org/ beaudouin.mondesir@actionaid.org avec la référence en objet de votre email : « Logisticien de Projet PARAGA » La date limite de soumission est le mercredi 16 août 2023.

NB : Seuls les candidats/tes présélectionnés (es) seront contactés (es) pour la phase des entretiens de sélection.