SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL
PROFIL DE POSTE

Save the Children

TITRE : Officier(e) de Gestion de Stock et des Actifs	
TEAM/PROGRAMME: Administration and General Services	**LOCATION :** CO Port-au-Prince
GRADE : NAT_4	**Durée du contrat :** Open ended

SAUVEGARDE DES ENFANTS :
Niveau 3 : le titulaire du poste aura des contacts avec des enfants et/ou des jeunes soit fréquemment (ex. une fois par semaine ou plus) soit de manière intensive (ex : quatre jours dans un mois ou plus ou pendant la nuit) parce qu'ils travaillent sur des programmes pays ; ou visitent des programmes pays; ou parce qu'ils sont responsables de l'implémentation du processus de contrôle / vérification de staffs.

OBJECTIF DU ROLE :
Le but du poste est d'assurer la gestion efficace du stock du bureau de Port-au-Prince, pour un bon suivi et déroulement des distributions vers les bénéficiaires. Ceci implique le suivi de tous les biens à recevoir au sein du bureau, l'acheminement jusqu'au bureau et vers les zones de terrain. D'assurer une bonne gestion et un suivi de taille de la distribution des biens et fournir un appui nécessaire à la mise en œuvre de ces activités.
De faciliter l'opérationnalisation des activités de distribution de Save the Children de concert avec ses partenaires, ses alliés et les entités de l'Etat. Interagir avec nos partenaires, informer sur des processus et défis pour mieux appréhender la réalité et cherchent des solutions appropriées et innovantes pour réussir ces actions.
Planifier, organiser les distributions et anticiper les situations difficiles qui y sont liées y compris gérer de manière efficience les actifs de l'organisation de l'acquisition jusqu'à la disposition du bien.
En cas d'urgence humanitaire majeure, le titulaire du rôle devra travailler en dehors du profil de rôle normal et pourra modifier les heures de travail en conséquence.

PORTÉE DU ROLE
Rapporté à : Administration and General Services Director
Supervision de staffs : Agents manutentions et Agents de distributions

DOMAINES CLÉS DE RESPONSABILITÉ-:

1) **Activités logistiques**

Stocks & Actifs

- Assurer la gestion du stock du bureau ;
- Superviser la gestion de l'entrepôt / stockage conformément à la politique SCI et au respect des bonnes pratiques de stockage et de distribution ;
- Suivre les entrées et sorties de stocks selon les procédures ;
- Gestion de la réception des matériaux de construction sur les sites en collaboration avec les ingénieurs ;
- Assurer la validation des GRN par les équipes demandeurs et la transmission des documents au staff acheteur de SCI ;
- Gérer les dépôts du stock y compris l'entreposage ;
- Organiser le transport pour la réponse, y compris les fournitures médicales, les produits alimentaires et non alimentaires, en collaboration avec l'équipe de la chaîne d'approvisionnement du CO et les équipes de terrain ;
- Bonne gestion de l'espace de stockage ;
- Assurer la mise à jour de tout le stock physique dans le système TIM ;
- Faire respecter les procédures de gestion de stocks sur le site de distribution (remise et reprise du stock) ;

- Assurer la gestion des assets du bureau du CO ;
- Assurer le suivi des assets en collaboration avec la finance et l'équipe des achats ;
- Procéder à l'identification des biens et tenir à jour le registre de biens de l'organisation ou des stocks en coordination avec la Finance ;
- Réaliser l'inventaire périodique du stock et des actifs ;

Activités de terrain

- Assurer avec l'équipe programme la production des plans de distribution des biens aux bénéficiaires ;
- Mettre en place des plannings pour le processus de distribution ;
- Accompagner les staffs programmes sur toutes les tâches concernant la distribution sur le terrain ;
- Assurer le transport des biens de l'entrepôt principal au site de distribution incluant la gestion des retours ;
- Sécurisation des biens sur les sites de distribution s'il y a un entrepôt sur le site de distribution ;
- Assurer le suivi et la sécurisation des lieux ;
- En l'absence d'un responsable de sécurité sur le site de distribution, assurer ce rôle en suivant les instructions du Responsable de sécurité ;
- Évaluer systématiquement les risques dans une optique de sécurité pour les enfants et leur accompagnant dans le cadre des activités organisées et s'assurer que les mesures d'atténuation sont robustes et efficaces.
- Veiller ce que tous les incidents tels que blessures, incendies, chutes etc. sont enregistrés notant les détails de l'incident, la date, le nom de ceux impliqués et que l'incident soit rapporté dans moins de 24h de temps.

2) Reporting & Archivage

- Assurer la mise à jour du rapport de stock et du registre de biens ;
- Veillez à la documentation de décharges des bénéficiaires ;
- Rédaction de rapports écrits hebdomadaire pour son supérieur hiérarchique et rapports verbaux chaque fois que cela est nécessaire.
- Archivage électronique de toutes les sorties, réceptions et dispositions de matériels

RESPONSABILITES DE SAUVEGARDE

- Comprendre et promouvoir les politiques et procédures de sauvegarde ainsi que le code de conduite.
- Faire preuve d'un comportement professionnel de haut niveau en matière de protection et maintenir les normes requises par les politiques de protection et le code de conduite.
- Prendre les mesures nécessaires pour prévenir les abus, l'exploitation, les préjudices ou les accidents.
- Prendre l'engagement de rendre Save the Children sûr pour les enfants et les adultes en veillant à ce que les problèmes de protection des enfants, d'intimidation et de harcèlement soient signalés de manière efficace conformément à la politique (dans les 24 heures). L'absence de signalement est considérée comme une violation de la politique.

COMPORTEMENTS (valeurs dans la pratique)
Redevabilité :

- Détient l'auto-responsabilité de prendre des décisions, d'utiliser la gestion des ressources de manière efficace, la réalisation et le rôle modelant les valeurs de Save the Children.

- Détient l'équipe et les partenaires responsables de livrer sur leurs responsabilités en leur donnant la liberté pour livrer de la meilleure façon qu'ils l'entendent, en fournissant le développement nécessaire pour améliorer l'exécution et appliquant des conséquences appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints.

Ambition:

- Fixe des objectifs ambitieux et stimulant pour eux-mêmes et leur équipe, prend la responsabilité de son propre développement personnel et encourage son équipe à faire de même.
- Partage largement sa vision personnelle de Save the Children, engage et motive les autres.
- Pense de façon stratégique et sur une échelle globale.

Collaboration:

- Construit et maintient des rapports efficaces avec son équipe, les collègues, les membres et les partenaires et sympathisants externes.
- Apprécie la diversité et la considère comme une source de force compétitive.
- Accessible, à l'écoute, facile à aborder.

Créativité :

- Développe et encourage des solutions nouvelles et innovantes.
- Prêt à prendre des risques contrôlés.

Intégrité :

- Honnête, encourage la franchise et la transparence ; démontre les plus hauts niveaux d'intégrité.

QUALIFICATIONS

- Diplôme supérieur en Gestion de Stock/Connaissance en distribution (ou expérience équivalente)

EXPERIENCES ET COMPETENCES

- Une expérience de deux (2) ans minimums dans le domaine
- Avoir la maitrise de la gestion des Assets ;
- Avoir une capacité de gestion et de collaboration avec les manœuvres ;
- Avoir la capacité d'organiser efficacement ses tâches quotidiennes ;
- Avoir une bonne connaissance de TIM et de MS Office (Excel, Word, Powerpoint) ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle en Français et (en Anglais serait un plus) ;
- Parler couramment le Créole, le Français et comprendre l'Anglais.
- Valoriser la diversité et les points de vue différents, être capable de travailler dans un contexte interculturel.
- Volonté d'effectuer des déplacements sur le terrain en fonction des besoins et de travailler dans des environnements difficiles en fonction de l'environnement de voyage.

Responsabilités supplémentaires :
Les devoirs et responsabilités énoncés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. Le titulaire du rôle peut être tenu d'exercer des fonctions supplémentaires dans la limite raisonnable de ses compétences et de son expérience.

Opportunités égales
Le titulaire du poste est tenu d'exercer ses fonctions conformément aux diverses politiques et procédures d'opportunités égales en vigueur à SCI

Sauvegarde de l'Enfant

Nous devons assurer la sécurité des enfants à travers nos processus de sélection, lesquelles incluent des enquêtes de références rigoureuses et reflètent notre engagement dans la protection des enfants contre les abus.	
Sauvegarde du notre Personnel Le Titulaire du poste est tenu d'exercer ses fonctions conformément à la politique anti-harcèlement de SCI	
Santé et sécurité Le titulaire du poste est tenu de s'acquitter des taches conformément aux politiques et procédures de santé et sécurité de SCI	
DP écrit par :	**Date :**
Revu et validé par :	**Date : 14 Décembre 2023**
DP approuvé par :	**Date :**
Mis à jour par :	**Date :**
Evalué par	**Date :**