**OPPORTUNITE D’EMPLOI AVEC LE CICR**

**Comité international de la Croix Rouge (CICR)**

**Haïti**

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire impartiale, neutre et indépendante. Ayant son siège à Genève, en Suisse, le CICR a pour mandat de fournir protection et assistance aux victimes de conflits armés et d’autres situations de violence, apporter une aide humanitaire dans les situations d’urgence et s’emploie à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales. Dans le cadre du développement de ses activités en Haïti, le CICR recrute un(e) (1) candidat(e) pour le poste ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Position :** | **Magasinier-ére** |
| **Lieu d’affectation :** | **Port-au-Prince** |
| **Type de contrat :** | **Résident** |
| **Rapporte au :** | **Logistics Country Manager** |
| **Durée :** | **Déterminée avec possible conversion en CDI.** |
|  |  |  |

**BUT DE LA FONCTION**

Le/La magasinier-ère est chargé-e de la Manipulation, de la Manutention et du Stockage des marchandises dans l’entrepôt conformément aux procédures opérationnelles et bonnes pratiques du CICR.

**RESPONSABILITÉS**

**Réception et Expédition**

* Vérifie le nombre de colis selon les documents de transport et de commande (Waybill)
* Reçoit les marchandises, vérifie les documents de réception, les quantités et I ‘Etat des articles. Si besoin, fais des observations, les date et les signe.
* Si les articles reçus sont en transit, informe le Responsable Logistique pour l'organisation de l'expédition.
* Assure une bonne préparation de toutes les marchandises destinées à être expédiées en conformité avec les documents d'envoi (Document de voyage/Waybill, Liste de colisage/Packing list).
* Vérifie la qualité des emballages des marchandises à expédier afin de remplacer les emballages défectueux ou inadéquats.
* Vérifier les marquages et numérotations sur les colis afin de s'assurer qu'ils sont lisibles et compréhensibles.

**Gestion des stocks et organisation des zones d'entreposage**

* S'assure que tous les mouvements IN/OUT sont enregistrés sur les Bin Cards.
* S’assure que pour tout stock, existe une Bin Card à jour correspondant.
* Veille à ce que tout inventaire physique effectué soit mentionné sur la Bin Card.
* S'assure que toute sortie est effectuée dans le respect du principe du First in/First out ou du First expired/First Out selon les cas.
* Avise le Responsable Logistique au moins 6 mois à l'avance avant la date d'expiration des articles en stock pour mesure à prendre
* Organise et met en place les zones de stockage de manière à garantir la sécurité des stocks et du personnel.
* Maintient les zones de stockage propres et ordonnées.
* S'assure du strict respect du planning de nettoyage en vigueur.
* Recherche toute présence d'animaux nuisibles (rongeurs en particulier) et informe le Responsable Logistique pour mesure à prendre.
* S'assure de la compatibilité des différents stocks qui sont gardés dans les mêmes aires de stockage.
* Mets en place les bonnes pratiques 5’S de gestion des espaces d’entreposage

**Supervision des manutentionnaires et autres travailleurs journaliers.**

* Relaie les consignes données par le Responsable Logistique auprès des Manutentionnaires/ journaliers.
* Organise les manutentionnaires en groupes selon l'importance et le type de travail à exécuter.
* Veille à ce que les manutentionnaires et autres journaliers aient un comportement responsable adéquation avec les exigences du CICR.

**Précautions sécuritaires**

* Vérifie quotidiennement le dispositif en place : extincteurs, bacs de sable, pelles, détecteurs de fumée.
* S'assure que la disposition du stock ne menace pas l'intégrité physique des personnes travaillant dans les entrepôts.
* Vérifie que tous les magasins sont fermés à clé en fin de journée.
* Veille avec le support des agents en charge de la sécurité à ce que toutes les personnes extérieures aux Entrepôts aient été préalablement enregistrées avant d'avoir d'accéder dans la cour des Entrepôts.
* Veille à ce que les véhicules accédant aux entrepôts aient été identifiés et enregistrés.

**Assistance à la délégation**

* Contribue à l'analyse de l'environnement sécuritaire, socio-économique, culturel et politique.
* Partagez toutes les informations pertinentes pour le CICR avec votre hiérarchie et participez de manière proactive aux réunions internes.
* Fournit les informations nécessaires à la délégation pour la définition des objectifs et des priorités opérationnelles.

**Connaissances, expérience et critères minimum requis** :

* Homme ou femme ;
* Diplôme d’études secondaires/Professionnelles dans le domaine de la Logistique ;
* Entre 5 et 10 ans d’expérience professionnelle en tant que magasinier dont 2-3 ans dans le domaine humanitaire, dans la promotion des droits humains ou autre domaine pertinent ;
* Bonne maîtrise du français oral et écrit ; créole courant ; connaissances de base en anglais ;
* Bonne connaissance des outils informatiques (traitements de texte, Excel …) ;
* Disponibilité et flexibilité et habilité à travailler sous pression, prenant des initiatives tout en respectant les procédures en vigueur et en communication régulière avec sa hiérarchie ;
* Sens de la confidentialité et de la discrétion ;
* Méthodique, précis et rigoureux et sens de l'organisation.

***Cette description de poste/fonction n'est pas exhaustive et fait l'objet d'un examen périodique avec le titulaire du poste, et peut être modifiée en fonction des besoins du CICR.***

Les personnes intéressées et qualifiées possédant l'expérience requise sont invitées à soumettre leur candidature à l'adresse électronique suivante : [**POA\_recrutementmailbox@icrc.org**](mailto:POA_recrutementmailbox@icrc.org) avec la mention en objet de :"**Candidature au poste de Magasinier**".

**Le dossier de candidature doit comprendre :**

* un CV mentionnant deux à trois personnes de référence,
* une lettre de motivation adressée au Chef de Mission,
* les copies du diplôme et attestations des services rendus,
* une copie de la carte d’identification nationale,
* le certificat de bonne vie et mœurs récent (3 mois de validité).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au jeudi 22 février 2024.**

**Les dossiers manquants ou soumis après la date limite ne seront pas considérés. Seules les personnes remplissant les critères énoncés seront contactées.**

***Le CICR valorise la diversité et s’engage à créer un environnement de travail inclusif. Nous accueillons les candidatures de tous les candidats qualifiés.***

*The ICRC values diversity and is committed to creating an inclusive working environment. We welcome applications from all qualified candidates.*