

**Description de poste****ASSISTANT LOGISTICIEN**

**Type de contrat** : Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un (1) an  
Renouvelable

**Supérieur Hiérarchique** : Logisticien (ne)

**Basé à** : Daloa

**Description du poste et responsabilités** : Sous l'autorité du Coordonnateur régional et sous la supervision du Logisticien, l'Assistant Logisticien aura les responsabilités et fonctions principales suivantes :

- Passer les commandes des biens et services en conformité avec le manuel de procédure des achats d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Assurer la réception des biens et services et procéder aux contrôles afférents ;
- Procéder aux démarches administratives douanières en vue de l'obtention de l'exonération hors douanes des biens et services acquis par Alliance Côte d'Ivoire ;
- Inventorier et étiqueter systématiquement tous les équipements et matériels acquis par Alliance Côte d'Ivoire repartis sur l'ensemble du territoire national ;
- Effectuer les inventaires physiques périodiques (trimestriels et annuels) des équipements et matériels acquis par Alliance Côte et veiller à la mise à jour régulière des fichiers d'inventaires ;
- Saisir/importer au jour le jour dans le logiciel de gestion des immobilisations, tous les équipements et matériels acquis par Alliance Côte d'Ivoire et s'assurer de la conformité des données entre le fichier excel d'inventaire et celui extrait du logiciel de gestion des immobilisations ;
- Faire le suivi les inventaires périodiques transmis par les partenaires de mise en œuvre d'Alliance Côte d'Ivoire et effectuer des visites terrain régulières et réaliser des contrôles inopinés ;
- Appuyer l'organisation logistique des ateliers, réunions ou conférences nationales et/ou sous régionales effectués par Alliance Côte d'Ivoire ;
- Gérer le parc automobile et superviser les chauffeurs ;
- Organiser et maintenir un système de classement et d'archivage de l'unité logistique ;
- Superviser et contrôler l'approvisionnement en carburant des véhicules et tenir des tableaux de bords pour le suivi de la gestion du carburant, des entretiens et réparation des véhicules ;
- Superviser les tâches des chauffeurs, la planification de leurs temps de travail et vérifier la bonne tenue des carnets de bord par les chauffeurs ;
- Tenir des tableaux de bords pour le suivi de la gestion des produits (vivres, kits, préservatifs, gels, outils programmatiques, etc.) et produire un rapport périodique ;
- Superviser tous les travaux (services généraux, électricité, plomberie, sécurité, etc.) effectués par les prestataires au sein d'Alliance Côte d'Ivoire et apporter un appui aux autres assistants logisticiens des partenaires de mise en œuvre sur le terrain ;

- Participer aux processus de passation des marchés nationaux / internationaux et aux travaux d'audits internes et externes des activités du service des achats/logistique d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Assurer l'accomplissement de toute autre tâche ou mission qui pourrait lui être confié par son supérieur hiérarchique.

## **PROFIL REQUIS**

### **Qualifications**

Etre titulaire d'un diplôme Universitaire Bac+2/3 en logistique, économie, gestion, ou équivalent en administration générale.

### **Expériences**

- Justifier au minimum de 1 an d'expérience dans une fonction/tâches similaires au sein d'une organisation ou entreprise ;
- Avoir une expérience professionnelle avérée, d'au moins 2 ans en administration, en achat de biens et services, en gestion des stocks ou en logistique.

### **Aptitudes**

- Avoir une bonne connaissance des procédures d'achats de biens et services ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) et des techniques de gestion de stock ;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro-activité ;
- Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais ;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées ;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires ou prestataires impliqués dans la mise en œuvre des activités ;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs et les partenaires associés à la mise en œuvre des activités ;
- Etre apte à effectuer des déplacements fréquents sur le terrain.