

AMCP-SP/ALIMA

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE - EXTERNE

Titre du poste	<i>Responsable Logistique Projet</i>
Département	<i>Logistique</i>
Lieu d'affectation	<i>Bandiagara</i>
Période d'affichage	<i>Du 23 juin au 02 juillet 2025 à 17h</i>
Nombre de poste à combler	<i>1 poste</i>

Description de l'organisation

L'Alliance Médicale Contre le Paludisme–Santé Population (AMCP-SP) est une association apolitique, à but non lucratif, créée, le 9 janvier 2010 pour améliorer un accès de soins de santé globale aux populations sous l'immatriculation **205/MATCL-DN du 04 novembre 2010**. Cela après une analyse des activités salvatrices menées par l'ONG Médecins Sans Frontières (MSF)-Belgique dans le district sanitaire de Kangaba entre juin 2005 et novembre 2009 dans le cadre de la lutte contre le paludisme.

Dans son évolution, elle fut érigée en Organisation Non Gouvernementale (ONG), le 07 mars 2014 sous l'accord-cadre 1299. Suivant l'avenant n°441/MATD-SG du 30 mai 2018, la structure a été enregistrée sous la nouvelle dénomination « Alliance Médicale Contre le Paludisme-Santé Population. Les valeurs de la structure servent de guide pour les opérations et l'association et en les appliquant, nous devenons plus efficaces dans le processus de développement de notre organisation et des communautés avec lesquelles nous travaillons. La structure dispose de six (6) valeurs essentielles : le respect des bénéficiaires, la transparence, l'équité et Genre, le Partenariat, l'obligation de résultats et la neutralité.

L'AMCP-SP intervient dans les régions de Koulikoro et de Dioila avec des perspectives d'atteindre, toutes les régions administratives du Mali. Les stratégies d'intervention de l'association reposent sur : l'assistance technique de proximité ; l'intervention à la carte (selon les besoins et demandes des partenaires) ; la valorisation des compétences locales, la synergie d'actions pour la durabilité des acquis avec les structures techniques de l'état, les ONG internationales, les collectivités, la mise en place d'un système de suivi évaluation adaptée et la capitalisation.

ALIMA est une organisation médicale humanitaire créée en 2009 par une équipe d'experts de l'aide humanitaire médicale, dont d'anciens cadres de Médecins Sans Frontières. ALIMA a commencé ses opérations en 2009 au Niger, en partenariat avec l'ONG médicale nigérienne BEFEN dans un contexte de crises nutritionnelles importantes.

ALIMA est présente dans 11 pays d'Afrique, avec pour objectif de produire des secours médicaux lors de situations d'urgences ou de catastrophes médicales en fondant son mode opératoire sur le partenariat, principalement avec des acteurs humanitaires nationaux et des instituts de recherche¹. En mutualisant et en capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre de bénéficiaires et contribuent à l'amélioration des pratiques de médecine humanitaire à travers des projets de recherche opérationnelle.

ALIMA et AMCP-SP ont noué un partenariat dynamique depuis 2011 pour contribuer à la réduction de la mortalité due au paludisme, à la malnutrition et autres pathologies tueuses chez les enfants de moins de

5 ans. Ce partenariat a été renforcé par la mise en œuvre de plusieurs projets au Nord, au Centre et au Sud du Mali.

Présentation du poste

Sous la supervision hiérarchique et fonctionnelle respectivement du coordinateur de projet et du coordinateur logistique, le responsable logistique projet est le garant du bon fonctionnement de toutes les activités logistiques du projet. Il se doit d'offrir un soutien logistique aux actions d'assistance médicale selon les protocoles, les normes d'AMCP-SP/ALIMA et les procédures des bailleurs.

Responsabilités et tâches

1. Suivi de l'activité et définition des objectifs :

- Décrit et analyse son activité dans son environnement.
- Compile les données quantitatives logistiques (consommations, stocks, distributions) et les analyse avant transmission au coordinateur logistique.
- Rédige et transmet chaque mois le pack logistique au Coordinateur du projet et au Coordinateur logistique, ainsi que le rapport logistique mensuel du projet
- Identifie les acteurs locaux faisant partie de son environnement de travail : autorités locales, ONG, prestataires de services, fournisseurs. Crée et maintien des relations favorables de travail avec ces interlocuteurs.
- Détermine les besoins pour les structures appuyées du projet en eau, hygiène et assainissement, et biens de première nécessité avec les responsables d'activité médicaux et le coordinateur de projet.
- Détermine les besoins nouveaux, de maintenance ou d'approvisionnement pour les infrastructures médicales (énergie, éclairage, matériel, consommables) et pour les logements et bureaux de l'équipe avec les responsables d'activité médicaux et le coordinateur de projet.
- Participe à d'éventuelles missions exploratoires ou d'évaluation.
- Participe aux discussions sur la conduite du projet et la définition des objectifs.
- Est responsable de la mise en place et du respect des procédures et règles sécuritaires

2. Mise en œuvre des programmes

2.1. Secours non médicaux :

- Supervise la chaîne de traitement des déchets (collecte, tri, destruction, décharge) dans les structures soutenues en collaboration avec le responsable WASH.
- S'assure du respect des mesures biosécurité mises en place
- Supervise l'approvisionnement en biens de première nécessité (kits) en collaboration avec le Responsable Approvisionnement.
- Veille à la mise en sécurité des installations et des bâtiments (présence d'extincteurs, mise à la terre des installations électrique, etc...) en collaboration avec le coordinateur logistique et le district sanitaire.

2.2. Secours médicaux :

- Propose à la coordination des solutions, évalue les moyens à mettre en œuvre, établit des devis détaillés et propose un plan d'action sur la base des besoins définis pour les structures médicales.
- Organise et supervise les travaux décidés.
- Organise et supervise la maintenance et l'entretien des infrastructures et du matériel.

3. Gestion des ressources humaines

3.1. Composition des équipes (peut varier selon l'intervention) :

- Définit les postes nécessaires au regard de son activité et établit les profils de poste.
- Organise le recrutement du personnel dans son activité (avec l'appui du Coordinateur RH et le coordinateur Logistique).
- Organise avec les superviseurs le remplacement du personnel absent.

3.2. Encadrement des équipes :

- Organise et supervise le travail des membres de son équipe.

- Anime et organise les réunions régulières de son équipe.
 - Organise la circulation de l'information au sein de son équipe.
 - Identifie les potentiels au sein du personnel de son activité.
 - Planifie les congés du staff sous sa supervision.
- 3.3. Bilans individuels :
- Réalise semestriellement les bilans individuels de son équipe
- 3.4. Formation continue :
- Définit les besoins en formation de son équipe en adéquation avec les objectifs du projet.
 - Participe à la formation des membres de son équipe par l'accompagnement dans le travail.
- 3.5. Cadre administratif et financier :
- Respecte le règlement intérieur, notamment dans l'organisation du temps de travail, se réfère ou demande conseil au responsable administration terrain si nécessaire.
 - Se tient informé des codes projet et codes contrat, de leurs dates de validité et de leurs spécificités.
 - Participe à la révision budgétaire et réajuste si nécessaire les lignes budgétaires propres à la logistique.
- 4. Gestion des stocks**
- S'assure de la mise en place des outils de gestion de stock : Tusuiste sstocks
 - Centralise et contrôle les inventaires mensuels.
 - Effectue des contrôles physiques des stocks.
 - Suit et analyse les consommations de nourriture, de carburant et des consommables courants (chlore, produits d'hygiène, kit patient, papeterie).
 - Assure et contrôle la qualité du stockage dans les entrepôts.
 - S'assure de la bonne gestion du stock au travers des fiches de stock, en mettant en place des outils de contrôle.
 - Surveille étroitement les dates de péremption des biens stockés.
 - S'assure que les waybills et les documents de transport de projet sont élaborés précisément.
 - Assure le suivi des donations (matériel logistique et médical), de l'établissement et de l'archivage des certificats de dons.
- 5. Commandes et approvisionnement**
- Assure le respect des procédures d'achat sur le terrain et de la signature des contrats cadres
 - Centralise les commandes de son projet et établit les commandes de consommables selon le suivi de consommation et la fréquence d'approvisionnement et les transmet au Responsable Approvisionnement.
 - Assure la supervision et le contrôle des prévisionnels d'achat des terrains.
 - Disponibilise une liste des prix fournisseurs.
 - Fait le suivi des achats avec un ordre de priorité dans l'approvisionnement
- 6. Parc automobile du projet**
- S'assure que les services standards des véhicules loués sont exécutés, ainsi que les contrôles journaliers et hebdomadaires par les locataires.
 - S'assure du pointage de l'utilisation des véhicules loués.
 - S'assure de consommations rationnelles pour tous les véhicules, Générateurs et équipement motorisés
 - Met en place la planification hebdomadaire et journalière de l'utilisation des véhicules.
 - Contrôle les déplacements effectués.
- 7. Base de vie et bureau**
- Participe à l'amélioration du cadre de travail et de vie des maisons et bureaux.
 - S'assure de la sécurité des lieux occupés.
 - Définit les besoins, propose à la coordination des solutions, évalue les moyens à mettre en œuvre, établit des devis détaillés et propose un plan d'action.

- Organise et encadre les travaux décidés.
- Organise et encadre la maintenance et l'entretien des infrastructures et du matériel.
- Organise l'utilisation et l'entretien des générateurs et autres équipements.

8. Gestion des équipements

- Met en place et actualise l'outil de gestion des équipements
- Définit les besoins en équipement
- Veille au bon fonctionnement du matériel bureaucratique.

9. Sécurité : (en étroite collaboration avec le Coordinateur de projet)

- Met en œuvre les mesures de sécurité.
- Partage les informations sécuritaires avec le coordinateur de projet.
- Représente le Projet auprès de certains interlocuteurs sur délégation du coordinateur de projet.
- Participe à la mise à jour du guide sécurité et à l'élaboration du plan d'évacuation et à l'analyse des risques.
- S'assure que les règles pratiques de sécurités sont connues (briefings) et appliquées par les membres de l'équipe.
- Est responsable du matériel lié à la sécurité (malle sécu, matériel d'identification).

10. Gestion parc ITC et équipement projet

- Assurer la gestion efficace et efficiente de tous les équipements ITC.
- Assurer l'inventaire du parc et de son renouvellement.
- Assurer le rapport bailleur des tous les équipements.
- Assurer l'entretien et la maintenance des équipements BIOMED selon protocole standard.
- Assurer le dimensionnement du parc selon besoin opérationnel.

11. Gestion construction et réhabilitation

- Dresse le draft de plan des travaux avec un ingénieur, devis estimatif, chronogramme des travaux.
- Assurer le suivi des chantiers selon cahier des charges.
- Assurer la maintenance et réhabilitation des infrastructures.
- Propose le plan d'amélioration de ses infrastructures selon besoin opérationnel.

12. Reporting

- Rapport logistique (compilation et consolidation de tous les rapports : narratif, rapports de stocks, inventaires...)
- Transmet le rapport à la coordination Projet et Mission
- Rédige un rapport annuel du projet.
- Organise un classement clair et un archivage de toute la documentation concernant la logistique.

Expériences et Compétences requises

- Détenir un Diplôme supérieur en logistique
- Expérience avérée dans la conduite des activités logistique
- Expérience de gestion de la logistique des projets médicaux
- Expérience dans une ONG médical d'au moins 5 ans.
- Expérience en gestion d'équipe et supervision
- Bonne organisation, et capable d'évaluer les priorités
 - Posséder des atouts techniques dans les domaines suivants : Wash, électricité, plomberie, menuiserie, maçonnerie, informatique serait un avantage
- Posséder de bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, PowerPoint)
- Être disponible immédiatement, et libre de tout engagement.

Attitudes et qualités personnelles

- Être de bonne moralité
- Rigueur professionnelle, réactivité et dynamisme
- Calme, excellente gestion du stress et du sang froid

- Très bonnes capacités d'organisation, de planification, de communication et d'écoute
- Capacité d'adaptation, d'endurance et esprit de collaboration
- Excellente capacité de compréhension et respect des procédures médicales
- Être collaboratif, apte à travailler sous pression et dans un contexte sécuritaire tendu
- La connaissance du terrain et d'au moins une des langues (Dogon, le peul) locales sont des atouts
- Bonne maîtrise du français (lu, écrit, parlé) indispensable

Conditions de dépôt de candidature

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae (CV) ainsi qu'une lettre de motivation au département des ressources humaines de l'AMCP-SP/ALIMA par courriel ou sous pli fermé, au plus tard le **02/07/2025 à 17H00**. Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

Courriel : recrutement@mali.alima.ngo (Merci de préciser en objet l'intitulé du Poste : « **Responsable logistique projet Bandiagara** »). **Sous pli fermé** avec la mention « **Responsable logistique projet Bandiagara** » : Bureaux AMCP-SP/ALIMA :

- Quartier Niaréla, Rue 420 Porte 32, Commune II - Bamako – Mali
- Niono Quartier "B",
- Bandiagara,
- Macina

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Par ailleurs, l'AMCP-SP/ALIMA se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente offre d'emploi ou d'écourter la période de diffusion si elle a le bon profil.

Il sera demandé au candidat retenu pour le poste, un casier, une copie certifiée des diplômes et attestations.

NB : Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire du poste sera amené(e) à visiter les programmes et être en contact avec des enfants ou/et des adultes vulnérables. Par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou la présentation d'un certificat de bonne vie et mœurs sera nécessaire. Dans les situations où l'impossibilité de fournir un casier judiciaire ou un certificat de bonne vie et mœurs est constatée, une déclaration sur l'honneur sera demandée.