|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | RESPONSABLE CHAINE D'APPROVISIONNEMENT PROJET | |
| **Fonction Générique:** | RESPONSABLE D'ACTIVITE APPROVISIONNEMENT | |
| **Code:** | LM02001 | |
| **Niveau:** | 9 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Coordinateur du projet /Responsable Logistique/ Coordinateur du projet LTL |
| **Responsable (fonctionnel):** | Coordinateur de la Chaine D’Approvisionnement ou Coordinateur Logistique |
| **Domaine professionnel:** | Logistique et Approvisionnement |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Définir coordonner et contrôler les activités de la chaîne d'approvisionnement conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF** avec l’objectif d’assurer le fonctionnement optimal du projet. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * En collaboration avec le Coordinateur du Projet et le Coordinateur de la Chaîne d'Approvisionnement ou le Coordinateur Logistique, planifier, déterminer et vérifier les activités d'approvisionnement, y compris le budget, afin d’identifier et optimiser la réponse aux besoins de la mission et de la population ciblée ; * Contrôler et assurer le fonctionnement efficace et fluide des activités d'approvisionnement suivantes : traitement des commandes, gestion des achats locaux, gestion physique (entreposage) et administrative (mouvements) du stock, gestion du fret, administration de l'approvisionnement et mise en place des outils standards d'approvisionnement (LogistiX 7, Q4, ...) * Assurer de façon pertinente la disponibilité des données de gestion aux propriétaires du stock, à la coordination du projet, à la coordination dans la capitale (médicaments périmés, risques de ruptures, rapports de stock, délais de livraison, pipeline, ...) ; * Gérer l'Equipe d'Approvisionnement du projet et, en collaboration avec le Coordinateur du Projet, Coordinateur de la Chaîne d'approvisionnement ou le Coordinateur Logistique et le Co RH, participer à la planification et à la mise en œuvre des processus RH associés (recrutement, formation, briefing / débriefing, évaluation, détection des potentiels, développement et communication) du personnel sous sa responsabilité afin d'assurer la quantité et le niveau de connaissance nécessaires à la bonne fonctionnement de toutes les activités d'approvisionnement ; * Participer au rapport mensuel selon les directives |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Diplôme essentiel et Spécialisation dans la Logistique / Chaine D’Approvisionnement, un atout |
| **Expérience** | Minimum deux ans d’expérience dans Chaine D’Approvisionnement |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**