|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | SUPERVISEUR D'ENTREPOT |
| **Fonction Générique:**  | SUPERVISEUR D'ACTIVITÉ APPROVISIONNEMENT |
| **Code:** | LS03202 |
| **Niveau:** | 6 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable Approvisionnement/Chargé Approvisionnement |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable Approvisionnement/Chargé Approvisionnement |
| **Domaine professionnel:** | Logistique |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Contrôler et suivre les stocks et actifs immobilisés médicaux et non médicaux, en veillant à ce que le stockage s'effectue dans les meilleures conditions, au même titre que les entrées, les sorties et les réparations, conformément aux protocoles de **MSF** , dans un esprit de responsabilité et d'efficacité.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Assurer la gestion physique et administrative des stocks médicaux et non médicaux en collaboration avec le chargé Approvisionnement et les propriétaires des stocks, et assumer la responsabilité de l'entrepôt et de son contenu.
* Garantir la mise en place de tous les outils et procédures de gestion indispensables pour éviter les ruptures de stock, les pertes (expirations, dommages liés à de mauvaises conditions de stockage, non-respect des températures de stockage) et les surstocks.
* Vérifier, enregistrer et ranger les marchandises reçues et garantir la disponibilité d'une multitude d'articles pour différents projets et départements (fournitures médicales, alimentation, pièces détachées, outils, équipements, etc.).
* S'assurer que tous les articles sont correctement rangés et stockés selon leur spécificité, bien protégés, parfaitement identifiés et aisément accessibles (propreté, sécurité, accès, etc.).
* Vérifier régulièrement les niveaux de stock (inventaire physique), tenir l'inventaire à jour et assurer le suivi de la consommation.
* Coordonner et superviser les activités de l'ensemble du personnel de l'entrepôt (magasinier, journaliers, ...)
 |

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

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | * Études secondaires
	+ Connaissance de la gestion des stocks souhaitable
 |
| **Expérience** | Expérience de gestionnaire d'entrepôt et/ou au sein du département Logistique de **MSF**.  |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

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.**