

La Représentation du Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) au Bénin recherche un(e) candidat(e) susceptible d'occuper le poste ci-après :

Titre du poste : **ASSOCIE/E EN LOGISTIQUE**
Numéro du poste : **IMIS 58670**
Classe du poste : **GS-6, (Catégorie des Services Généraux sur la grille des salaires du Système des Nations Unies)**
Titre / niveau du superviseur : **Spécialiste en approvisionnement - NO-3**
Unité organisationnelle : **Opérations**
Lieu d'affectation : **COTONOU/ Bureau de pays du Bénin**

Durée du contrat : **1 an renouvelable sous contrat à durée déterminée**

Date de clôture : **Jeudi 18 Octobre 2018 à 16h00. GMT, 17h00, Heure locale.**

I- CONTEXTE ORGANISATIONNEL ET OBJECTIF DU POSTE

Sous la supervision du spécialiste des approvisionnements, l'associé en logistique assure un large éventail de tâches transactionnelles, procédurales et administratives à l'appui de l'entreposage et de la distribution efficaces des fournitures du bureau de pays, garantissant ainsi des résultats rapides et efficaces conformes aux règles et réglementations de l'UNICEF, tout en démontrant une réelle capacité à rechercher, et évaluer les irrégularités, ainsi qu'à recommander les améliorations à apporter aux processus et à leur conception.

L'associé logistique effectue un travail hautement qualifié sur les chaînes d'approvisionnement de l'UNICEF et gère les cas plus complexes et les demandes des clients, ce qui nécessite souvent l'évaluation des situations difficiles et l'adaptation des procédures et processus permettant de les résoudre. Il s'agit du niveau GS supérieur pour le travail spécialisé dans la chaîne d'approvisionnement, qui requiert des connaissances spécialisées et avancées, acquises grâce à une formation des expériences formelles et avérées..

Au niveau du G-6, les tâches ci-dessous devraient être exécutées avec un degré élevé d'indépendance, qui offre aux associés la possibilité de diriger et d'assumer la responsabilité de la gestion de la chaîne logistique de bout en bout du début à la fin du processus et de contribuer à la conception et au développement de services améliorés de la chaîne logistique et de mécanismes de distribution

II- ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES :

Logistique au niveau pays :

- Enregistrer les transactions quotidiennes dans le module Vision ZSUPPLY, y compris les

entrées de marchandises provenant de sources locales et offshore, les répartitions de marchandises de l'entrepôt aux partenaires de mise en œuvre et aux utilisateurs finaux.

Entrer avec précision les détails de la fourniture, c.-à-d. Le numéro de commande client, le numéro de commande, la quantité, l'unité de mesure, le n ° d'article, les descriptions des articles et les dates d'expiration.

- Fournir un apport logistique relatif aux approvisionnements, notamment en fournissant des conseils sur les contraintes d'infrastructure (par exemple, dédouanement, capacité portuaire, options de transport et capacité d'entreposage) et différents mécanismes de livraison. Donner des conseils sur les exigences budgétaires relatives aux différentes modalités de livraison et assurer l'établissement du budget avec les clients.
- Assurer la liaison avec les collègues fournisseurs ainsi que les clients et utiliser des tableaux de bord des fournitures pour assurer le suivi des en cours et la mise en place d'une capacité logistique appropriée. Surveiller les progrès des achats offshore et / ou régionaux et prendre des mesures pour assurer le dédouanement rapide des fournitures entrant dans le pays. Effectuer des recherches, collecter des données et mener des analyses, produire des rapports et assurer l'exactitude des informations dans les systèmes de l'entreprise pour tous les stocks du Bureau du Bénin provenant de tous les entrepôts, en analysant clairement les tendances, l'âge (durée) du stock, les programmes de pays par rapport aux stocks pré-positionnés, les principaux types de produits et des recommandations de reconstitution ou des expéditions en conséquence pour permettre une prise de décision en connaissance de cause.
- Fournir un soutien spécialisé dans le domaine de la logistique, en suivant les processus standard et en contribuant, directement ou indirectement, à la livraison efficace des fournitures du programme. Assurer la liaison avec les parties prenantes internes et externes pour soutenir la gestion des opérations logistiques et contribuer à une prestation de service efficace.
- Identifier les besoins en matière de passation de marchés de services logistiques tiers (par exemple, dédouanement, entreposage, transport, distribution) et gérer la passation de marchés de ces prestataires de services, y compris la mise en place d'indicateurs de performance et de mécanismes de suivi des performances.
- Gérer le traitement de la documentation pour l'exécution d'opérations logistiques (p. Ex. Dédouanement, vérification de facture) et prendre les mesures appropriées pour résoudre les problèmes opérationnels, en informant le superviseur des problèmes complexes rencontrés.

Entreposage et gestion des stocks :

- Gérer les installations et les opérations d'entreposage de l'UNICEF conformément aux politiques et procédures de l'UNICEF. Entreprendre au minimum une visite hebdomadaire dans des entrepôts. Réconcilier et mettre à jour si nécessaire les données de stock de Vision avec les données de stock du magasinier ou du fournisseur, à l'aide des bordereaux et autres documents de réceptions et de sorties de stock. Assurer que les stocks sont correctement organisés pour faciliter la visibilité et le comptage.

- Évaluer la capacité d'entreposage, y compris les installations, les conditions d'équipement, la main-d'œuvre et les processus. Proposer des actions correctives au superviseur. Évaluer les nouveaux entrepôts au besoin. Si nécessaire, mettre en place et organiser de nouveaux entrepôts pouvant inclure l'installation et l'assemblage de structures d'entrepôts temporaires (par exemple, Wiik-Halls / Rub Halls).
- Maintenir les processus d'entreposage et de gestion des stocks appropriés à l'appui de la mise en œuvre du programme de pays. Veiller à ce que des systèmes de comptabilité, de reporting et de contrôle interne précis et complets soient en place et que les enregistrements pertinents soient correctement tenus.
- Évaluer la disponibilité de l'espace et préparer des plans d'empilement et de stockage pour garantir un stockage approprié et optimiser l'utilisation de l'espace.
- Superviser la réception des envois et l'expédition des fournitures.
- Préparer des rapports de stock. Surveiller les stocks pour suivre les tendances et rendre compte de l'état des stocks de l'entrepôt aux bénéficiaires. Effectuez des comptages physiques réguliers des stocks dans l'entrepôt. Réconcilier les données de Vision et les stocks physiques et justifier tout écart constaté. Préparer la documentation pour toute action de déstockage de marchandise ou de radiation d'actions avec les justifications appropriées au comité de gestion et d'évaluation des propriétés d'UNICEF.
- Organiser des voyages de suivi des utilisateurs finaux, notamment dans les entrepôts des bureaux de zone, les partenaires et les entrepôts et installations de stockage à travers le pays.

Modes de fourniture alternatifs et services d'achat:

- Soutenir l'évaluation et la collaboration avec les partenaires d'exécution, y compris la société civile, pour la mise en place d'accords de coopération de programmes (APC) et le suivi des composants d'approvisionnement et de logistique au titre de l'approche harmonisée des transferts de fonds (HACT).
- Participer à des événements / réunions qui établissent des partenariats et des relations de collaboration avec les organisations des Nations Unies afin de soutenir des arrangements de logistique et d'approvisionnement harmonisés et collaboratifs.
- Faciliter les transactions des services d'achat (PS) en collaboration avec les sections de programme et la Division des approvisionnements de l'UNICEF. Le cas échéant, surveiller l'émission des commandes d'achat et / ou des ordres de transfert de stock de l'entrepôt de Copenhague sur les commandes client de PS. Faire un suivi auprès des transitaires de la Division des Approvisionnements de l'UNICEF, le cas échéant, pour que les commandes PS soient livrées et expédiées à temps. Soutenir les communications et assurer le suivi avec les sections demandeurs en ce qui concerne les demandes de partenariat et les négociations, au besoin.

- Surveiller la file d'arrivée des envois PS. Si nécessaire, en fonction de la répartition des responsabilités convenues dans le protocole d'accord et l'estimation des coûts, superviser l'arrivée, le dédouanement, le stockage, l'emballage et la distribution dans le pays des produits PS jusqu'au point de livraison convenu.
- En collaboration avec les collègues de l'approvisionnement et les sections de programme, identifier les opportunités de renforcement des capacités des homologues du gouvernement et d'amélioration du processus de la chaîne d'approvisionnement afin de le rendre plus efficace.

III- COMPETENCES ET NIVEAU DE COMPETENCE REQUIS (SUR LA BASE DES PROFILS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'UNICEF)

Valeurs fondamentales

- ♣ engagement
- ♣ Diversité et inclusion
- ♣ Intégrité

Les compétences de base

- ♣ Communication (II)
- ♣ Travailler avec les gens (II)
- ♣ Recherche de résultats (II)

IV. COMPETENCES

- Connaissance approfondie d'une gamme de sujets spécialisés, y compris les politiques de la chaîne d'approvisionnement, les mécanismes de partenariat, les règles et les réglementations en vigueur.
- Un haut niveau de compétence ou d'habileté est requis pour interpréter et appliquer des règles et règlements spécialisés aux circonstances particulières de cas individuels complexes.
- Expérience de l'utilisation de MS Word, Excel, PowerPoint et d'autres outils bureautiques de l'UNICEF.
- Compréhension prouvée des processus pertinents de la chaîne d'approvisionnement et capacité d'appliquer systématiquement les politiques, procédures et bonnes pratiques pertinentes dans le travail quotidien. Bon jugement afin de traiter des cas complexes, y compris des considérations relatives aux exceptions.
- Aptitude à développer et à entretenir des relations de travail efficaces avec les clients, les fournisseurs et les collègues et à obtenir l'assistance et la coopération de tiers dans le cadre du travail collaboratif.
- Aptitude à utiliser des modules liés à l'approvisionnement dans le système ERP de l'UNICEF.

- Aptitude à établir des priorités et à planifier son propre travail, et à planifier, coordonner et surveiller le travail de ses subordonnés.
- Aptitude à rédiger des rapports clairs et concis ou à justifier les décisions relatives aux fournitures sur des questions clés.

V- QUALIFICATIONS

Formation :

Avoir obligatoirement et au minimum un diplôme d'études secondaires, de préférence complété par des cours techniques ou universitaires liés à la chaîne d'approvisionnement, à la gestion des entreprises, au droit des contrats / droit commercial ou à des cours similaires.

Expérience :

Avoir au minimum 6 années d'expérience administrative pertinente dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement ou dans un contexte commercial est requis.

Avoir une bonne compréhension du développement et du travail humanitaire est un avantage.

Exigences linguistiques :

La maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais sont nécessaires. La connaissance d'une autre langue des Nations Unies ou de la langue locale du lieu d'affectation est considérée comme un atout.

VI- DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DATE DE CLOTURE DE L'AVIS :

Les dossiers de candidatures sont uniquement et exclusivement reçus en ligne, sur la plateforme de recrutement d'UNICEF où le présent avis est publié. Les dossiers doivent être composés de :

- Une lettre de motivation daté et signée,
- Un CV, à jour, daté et signé,
- Un formulaire P11 des Nations Unies (obligatoire)
- Des copies scannées du diplôme pertinent et des attestations/certificats de travail ou d'expériences pertinents,

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au Jeudi 18 Octobre 2018, à 16h00GMT ; 17h00, heure locale

Les candidatures féminines qualifiées sont vivement encouragées.