|  |  |
| --- | --- |
|  | **FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE** |

|  |
| --- |
| **I. Informations sur la publication** |
| Titre du poste : **Associé en approvisionnement et logistique**Unité organisationnelle : Admin/SupplyEmplacement du poste : Antananarivo, Madagascar | Niveau d'emploi : **G-6**Numéro de profil d'emploi : Code du COCG : **2A09**Code fonctionnel : **SUP** Niveau de classification des emplois : **G-6** |

|  |
| --- |
| II. Contexte organisationnel et objectif du poste |
| La mission fondamentale de l'UNICEF est de promouvoir les droits de chaque enfant, partout, dans tout ce que fait l'organisation - dans les programmes, dans le plaidoyer et dans les opérations. La stratégie d'équité, qui met l'accent sur les enfants et les familles les plus défavorisés et exclus, traduit cet engagement en faveur des droits de l'enfant en actes. Pour l'UNICEF, l'équité signifie que tous les enfants ont la possibilité de survivre, de se développer et d'atteindre leur plein potentiel, sans discrimination, préjugé ou favoritisme. Dans la mesure où un enfant a des chances inégales dans la vie - dans ses dimensions sociales, politiques, économiques, civiques et culturelles - ses droits sont violés. Il est de plus en plus évident qu'investir dans la santé, l'éducation et la protection des citoyens les plus défavorisés d'une société - en s'attaquant aux inégalités - donnera non seulement à tous les enfants la possibilité de réaliser leur potentiel, mais conduira également à une croissance et à une stabilité durables des pays. C'est pourquoi il est si important de mettre l'accent sur l'équité. Il accélère les progrès vers la réalisation des droits de l'homme de tous les enfants, qui est le mandat universel de l'UNICEF, tel qu'il est défini dans la Convention relative aux droits de l'enfant, tout en appuyant le développement équitable des nations.**Contexte organisationnel et objectif du poste**Le (la) titulaire effectue un travail hautement qualifié sur les chaînes d'approvisionnement de l'UNICEF et gère les cas les plus complexes et les demandes des clients, ce qui nécessite souvent l'évaluation de situations difficiles et l'adaptation des procédures et des processus pour résoudre ces cas. Il s'agit du niveau GS supérieur pour le travail spécialisé dans la chaîne d'approvisionnement et nécessite des connaissances spécialisées avancées acquises par une formation et une expérience formelle.La fonction est caractérisée comme hautement indépendante et offre aux associés la possibilité de diriger et d'assumer la responsabilité de la gestion de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout du début à la fin du processus et de contribuer à la conception et au développement de services de chaîne d'approvisionnement et de mécanismes de livraison améliorés.Le titulaire sera sous supervision de l’administrateur du contrat ou l’administrateur logistique. |
| III. Principales fonctions, responsabilités et tâches connexes  |
| **Prestation de services et intervention de la chaîne d'approvisionnement****Planification:** * En consultation avec le superviseur, contribuer à la planification des actions du programme de pays et donner des conseils sur les besoins en fournitures pour le plan d'opérations et les plans de travail annuels. Participer à la prévision, à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des opérations de la chaîne d'approvisionnement, y compris l'établissement d'indicateurs de performance et l'évaluation de l'adéquation des produits et services.
* Soutenir les activités de préparation et d'intervention en cas d'urgence, y compris l'établissement d'arrangements à long terme (LTA), l'évaluation de la capacité logistique et la mise à jour du plan d'urgence, et le prépositionnement des stocks.

**Approvisionnement/passation de marchés :*** Fournir des commentaires et des conseils sur le plan d'approvisionnement annuel. Effectuer l'examen et l'analyse des données pour la gestion des catégories et l'élaboration de stratégies d'approvisionnement. Réaliser des études de marché dans des domaines pertinents pour l'UNICEF et donner des conseils sur les meilleures approches pour obtenir le meilleur rapport qualité-prix et des achats durables. Soutenir l'innovation de produits et les initiatives de façonnement du marché pour des catégories spécifiques de fournitures et de services.
* Assurer la liaison avec les clients dans la planification des initiatives d'approvisionnement et de passation de marchés, en soutenant l'élaboration des spécifications, des termes de référence et des arrangements logistiques et des échéanciers appropriés. Prendre en compte les possibilités de renforcer la durabilité des chaînes d'approvisionnement.
* Assurer la mise en place d'accords à long terme et donner suite à des demandes d'approvisionnement spécifiques, le cas échéant. Préparer et traiter les demandes de prix, les appels d'offres et les demandes de propositions, à la demande du superviseur. Organiser l'ouverture des soumissions et effectuer l'analyse technique et financière des offres, le cas échéant. Effectuer des clarifications et des négociations avec les fournisseurs. Maintenir le plus haut niveau d'intégrité, de normes éthiques et de responsabilité dans l'approvisionnement en biens, la passation de marchés de services et les travaux de construction.
* Préparer les demandes d'attribution, y compris les soumissions au comité d'examen des marchés. Préparer les bons de commande et les contrats dans SAP (ERP – système de planification des ressources de l'entreprise) et les soumettre pour approbation, en veillant à ce que la documentation soit complète dans les systèmes de l'UNICEF.
* Tenir les intervenants et les partenaires au courant des progrès. Assurer la liaison avec les fournisseurs, en assurant un suivi rapide des calendriers de livraison Mettre en œuvre des pratiques appropriées de gestion des fournisseurs, par exemple des examens de la performance de l'approvisionnement.
* Veiller au classement approprié des dossiers d'achat et tenir à jour les dossiers pour référence future, y compris pour vérification.

**Logistique dans le pays:*** Fournir des informations logistiques sur le plan d'approvisionnement, notamment sur les contraintes d'infrastructure (dédouanement, capacité portuaire, options de transport et capacité d'entreposage) et les différents mécanismes de livraison. Donner des conseils sur les exigences budgétaires pour diverses modalités de prestation et assurer l'établissement du budget avec les clients.
* Assurer la liaison avec les collègues de l'approvisionnement ainsi qu'avec les clients et utiliser les tableaux de bord de l'approvisionnement pour assurer le suivi du pipeline et la mise en place d'une capacité logistique appropriée. Surveiller les progrès de l'approvisionnement à l'étranger et/ou régional et prendre des mesures pour assurer le dédouanement rapide des fournitures entrant dans le pays. Effectuer des recherches, recueillir des données et effectuer des analyses, produire des rapports et assurer l'exactitude de l'information dans les systèmes ministériels pour permettre une prise de décision éclairée.
* Assurer la fluidité des échanges d’information entre les prestataires de services, les programmes, les partenaires et destinataires finaux concernant le déroulement des opérations logistiques.
* Fournir un appui spécialisé dans le domaine de la logistique, en suivant les procédures standard et en contribuant, directement ou indirectement, à l'acheminement 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 services efficace.
* Identifier les besoins en matière de sous-traitance de services logistiques tiers (par exemple, dédouanement, entreposage, transport, distribution) et gérer la passation de contrats avec ces prestataires de services, y compris l'établissement d'indicateurs clés de performance et de mécanismes de suivi des performances.
* Gérer le traitement de la documentation pour l'exécution des opérations logistiques (par exemple, le dédouanement, la vérification des factures) et prendre les mesures appropriées pour résoudre les problèmes opérationnels, en faisant remonter les problèmes complexes au superviseur.

**Entreposage et gestion des stocks :*** Gérer les entrepôts et les opérations de l'UNICEF conformément aux politiques et procédures de l'UNICEF. Évaluer la capacité d'entreposage, y compris les installations, l'état de l'équipement, la main-d'œuvre et les processus. Proposer des mesures correctives au superviseur. Évaluer les nouvelles installations d'entreposage au besoin. Si nécessaire, mettre en place et organiser de nouvelles installations d'entreposage, ce qui peut inclure l'installation et le montage de structures d'entrepôt temporaires (par exemple, Wiik-Halls/Rub Halls).
* Maintenir des processus appropriés d'entreposage et de gestion des stocks à l'appui de la mise en œuvre du programme de pays. S'assurer que des systèmes de comptabilité, de rapports et de contrôle interne exacts et complets sont en place, et que les registres pertinents sont correctement tenus.
* Évaluer la disponibilité de l'espace et préparer des plans d'empilage et d'entreposage pour assurer un entreposage approprié et optimiser l'utilisation de l'espace.
* Superviser la réception des envois et l'expédition des fournitures.
* Préparer des rapports de stock. Surveillez les stocks pour suivre les tendances et tenir compte de l'état des stocks de la source au bénéficiaire. Effectuer des inventaires physiques réguliers dans l'entrepôt. Préparer la documentation pour l'aliénation des produits par l'intermédiaire du comité du Comité de contrôle du matériel.
* Être le point focal dans le suivi et amélioration de la gestion de stock des articles UNICEF entreposés au niveau des magasins des partenaires.

**Autres mécanismes de prestation et services d'approvisionnement :** * Soutenir l'évaluation et la collaboration avec les partenaires de mise en œuvre, y compris la société civile, pour l'établissement d'accords de coopération de programme (APC) et le suivi des composantes de l'offre dans le cadre de l'approche harmonisée des transferts monétaires (HACT).
* Participer à des événements et à des réunions qui établissent des partenariats et des relations de collaboration avec les organismes des Nations Unies afin de soutenir des arrangements harmonisés et collaboratifs en matière d'achats et de logistique.
* Faciliter les transactions des services d'achat en collaboration avec les sections de programme et la Division des approvisionnements de l'UNICEF. S'il y a lieu, soutenir les homologues du BC dans la prévision et l'établissement des coûts des approvisionnements du canal PS. Surveiller l'émission des bons de commande et/ou des ordres de transfert de stock de l'entrepôt de Copenhague sur les commandes clients PS. Assurer le suivi auprès des transitaires de SD et de l'UNICEF, au besoin, sur la livraison et l'expédition en temps opportun des commandes de PS. Soutenir les communications et assurer le suivi avec les commandants en ce qui concerne les demandes de partenariat et les négociations, au besoin.
* Tenir à jour les dossiers de toutes les transactions du Service des achats, y compris un système de suivi des différentes étapes de chaque transaction.
* Surveillez le pipeline entrant des expéditions PS. Si nécessaire, sur la base de la répartition des responsabilités convenue dans le protocole d'accord et l'estimation des coûts, superviser l'arrivée, le dédouanement, l'entreposage, l'emballage et la distribution dans le pays des produits PS au point de livraison convenu.
* En collaboration avec les collègues de l'approvisionnement et les sections de programme, identifier les possibilités de renforcement des capacités des homologues gouvernementaux et d'améliorer le processus de la chaîne d'approvisionnement pour le rendre plus efficace.
* Appuyer le programme dans les activités de renforcement de capacité des partenaires notamment dans la gestion de stock, renforcement du système d’approvisionnement national et End User Monitoring.
* En travaillant en étroite collaboration avec l'équipe d'urgence UNICEF du pays, participer activement aux activités de préparation et réponse aux urgences dans le pays.

**Autres tâches/responsabilités :*** Dans les cas où le titulaire assume des responsabilités de gestion à l'égard d'agents des services généraux de niveau inférieur, il veillera à ce que le comportement professionnel du personnel soit géré efficacement en temps voulu et en fournissant des conseils pratiques et des orientations pour assurer la réalisation des objectifs individuels et d'équipe.
* En collaboration avec le superviseur, la Division des approvisionnements, le Bureau régional et la communauté mondiale des fournisseurs, fournir des contributions pour aider à faire en sorte que l'échange de connaissances et l'apprentissage soient prioritaires afin de renforcer continuellement les capacités des individus et de l'équipe. Élaborer et faciliter la formation des nouveaux arrivants, établir des processus ou des manuels pour soutenir des flux de travail efficaces
 |

|  |
| --- |
| IV. Impact des résultats  |
|

|  |
| --- |
| L'impact de Supply & Logistic Associates repose sur la contribution à la conception et au développement de services, de systèmes et de processus de livraison améliorés. L'impact a une incidence directe sur la qualité et la rapidité de la prestation d'une gamme de services spécialisés différents dont l'unité est responsable. Travaillant avec un haut degré d'indépendance opérationnelle, les associés sont responsables de l'atteinte des résultats globaux de la prestation de services aux clients.  |
| Leur interface client est axée sur la gestion des processus spécialisés et complexes de la chaîne d'approvisionnement et la prestation de services avec les clients. Ils assurent la liaison avec les clients concernés et les fournisseurs pour résoudre les problèmes liés aux bons de commande, aux contrats, à la livraison et aux paiements. Ces relations sont importantes pour garantir que les normes de service et les délais sont respectés et que les propositions et les mesures respectent les politiques et les règles. Les relations de travail des associés nécessitent des compétences pour promouvoir la compréhension et l'acceptation des règlements, règles et procédures et/ou améliorer les services à la clientèle. Les contacts externes impliquent la liaison avec des organisations similaires pour la collaboration, la recherche et la collecte de données et d'informations afin de compiler et d'évaluer les meilleures pratiques. En outre, de nombreux contacts externes avec les fournisseurs sont nécessaires, notamment pour négocier ou clarifier des questions ou des processus uniques et complexes. La collaboration avec les partenaires et les gouvernements est également applicable. |

 |

|  |
| --- |
| **V. Valeurs et compétences de l'UNICEF requises (sur la base du Cadre mis à jour)** |
| **i) Valeurs fondamentales** * Soin
* Respect
* Intégrité
* Confiance
* Responsabilité
* Durabilité

**Compétences essentielles (pour le personnel sans responsabilités de supervision) \**** Démontre la conscience de soi et la conscience éthique (1)
* Travaille en collaboration avec d'autres personnes (1)
* Établir et maintenir des partenariats (1)
* Innove et embrasse le changement (1)
* Pense et agit de manière stratégique (1)
* Volonté d'obtenir des résultats percutants (1)
* Gère l'ambiguïté et la complexité (1)
 |

|  |
| --- |
| VI. Compétences |
| * Connaissance approfondie d'un éventail de sujets spécialisés, y compris les politiques de la chaîne d'approvisionnement, les mécanismes de partenariat, les règles et les réglementations pertinents.
* Un haut niveau de compétence 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 de bureau de l'UNICEF.
* Compréhension démontrée des processus pertinents de la chaîne d'approvisionnement et capacité à appliquer systématiquement les politiques, procédures et bonnes pratiques pertinentes dans le travail quotidien. Bon jugement pour traiter des cas complexes, y compris les exceptions.
* Capacité à établir et à maintenir des relations de travail efficaces avec les clients, les fournisseurs et les collègues et à obtenir l'aide et la coopération des autres dans le cadre d'un travail d'équipe.
* Aptitude à utiliser les modules relatifs à l'approvisionnement du système ERP de l'UNICEF.
* Aptitude à établir des priorités et à planifier son propre travail et à planifier, coordonner et suivre le travail des personnes placées sous sa supervision.
* Capacité de rédiger des rapports clairs et concis ou de justifier les décisions relatives à l'approvisionnement sur des questions clés.
 |

|  |
| --- |
| VII. Qualifications en matière de recrutement |
| Éducation: | Un diplôme d'études secondaires est exigé, de préférence complété par des cours techniques ou universitaires liés à la chaîne d'approvisionnement, à l'administration des affaires, au droit des contrats/commercial ou à un autre domaine technique pertinent.  |
| Expérience: | Un minimum de 6 ans d'expérience administrative pertinente en gestion de la chaîne d'approvisionnement ou dans un contexte commercial est requis. La compréhension du développement et du travail humanitaire est un atout.  |
| Exigences linguistiques : | La maîtrise du français est exigée. La connaissance de l’anglais constitue un atout.  |