

## **RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE LOGISTIQUE**

### **QUI SOMMES NOUS**

La Fundación Educación y Cooperación (Educo), membre de l'Alliance ChildFund, est une ONG globale de coopération pour le développement, d'aide à l'enfance et d'action humanitaire qui agit en faveur des enfants et pour la défense de leurs droits, spécialement le droit à une éducation de qualité et à la Protection. Nous travaillons dans 18 pays dans le monde avec les enfants et leur entourage, pour une société plus juste et équitable. Nous souhaitons construire un monde où tous les enfants jouissent pleinement de leurs droits et vivent en toute dignité. Educo intervient au Bénin dans les départements en menant des actions avec des partenaires locaux dans les domaines de l'éducation, du renforcement des moyens d'existence des communautés et de la promotion des Droits de l'Enfant.

Notre bureau pays est en pleine croissance et cela crée de nouvelles et passionnantes opportunités d'emploi. Nous visons à être un endroit où travaillent des personnes à haute potentialité et où nous offrons un environnement de travail dynamique et la possibilité de développer une carrière professionnelle.

Vous êtes dynamique et enthousiaste et avec un esprit d'équipe engagé ?

Vous voulez évoluer dans un environnement en pleine croissance et qui offre une grande mobilité professionnelle ?

Vous souhaitez embrasser une carrière dans le domaine du développement et avoir un impact positif sur la vie des enfants ?

### **DETAILS DU POSTE**

<b>Département/Unité</b>	Direction
<b>Nombre de poste à pouvoir/intitulé du poste</b>	Un.e (01) Responsable Logistique
<b>Lieu</b>	Poste est basé à Cotonou/Littoral ; avec une possibilité d'affectation dans un autre département.
<b>Conditions de travail</b>	Être de nationalité Béninoise ; un environnement de travail motivant et convivial ; un Contrat à Durée Déterminée (CDD) 1 an renouvelable sur base des performances et des financements ; une flotte de communication ; 40 heures / semaine ; assurances santé et vie.
<b>Salaire brut prévu pour le poste</b>	800.000 F CFA
<b>Disponibilité</b>	immédiate

#### ✓ **ROLE (BUT DU POSTE)**

Sous la supervision directe du Directeur Pays, il/elle est chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement et la bonne gestion des biens (matériels, locaux, moyens de transport, groupe électrogène) de la délégation et des antennes dans le respect de la politique d'approvisionnement et des règles de gestion des biens d'Educo-Bénin, et dans un souci de sécurisation des ressources humaines et des matériels.

#### **PRINCIPAUX DOMAINES DE RESPONSABILITES :**

Basé à Cotonou avec des missions de terrain fréquentes, et placé sous la responsabilité directe de la du Directeur Pays, il/elle aura à assurer les tâches suivantes :

#### ✓ **LA GESION DU PARC AUTOMOBILE ET DU GROUPE ELECTROGENE :**

- Gérer le parc automobile et les équipements annexes ;

- Veiller au bon fonctionnement des véhicules, leur maintenance et la conduite des réparations nécessaires ;
  - Contrôler la consommation des véhicules et assurer la mise en place et le respect de plannings et d'outils de suivi de la gestion du carburant ;
  - Veiller en particulier aux questions de sécurité relatives à l'utilisation des véhicules (personnes autorisées, conditions particulières, équipements de sécurité...) ; S'assurer du bon fonctionnement du groupe électrogène et de sa maintenance en temps régulier ;
  - Veiller à la validité des contrats et police d'assurance (assurance voiture et motos, visites techniques, etc)
- ✓ **GESTION DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS :**
- Superviser la propreté et l'hygiène au sein de la délégation ;
  - Etablir les documents relatifs à la gestion des équipements (fiche de réparation, fiche de perte, attestation de responsabilité) et superviser l'installation et le bon fonctionnement des équipements ;
  - Veillez à la maintenance des équipements et à la conduite des réparations nécessaires et assurer l'affectation et veiller à la maintenance et le suivi des équipements, mis à disposition des équipes (mobiliers de bureau, équipement informatique, motos, etc..) ;
  - Assurer la gestion de matériels spécifiques (vidéo projecteur et autres) et organiser l'inventaire physique trimestriel, la codification et l'étiquetage des équipements et matériels de la Délégation ;
  - Mettre en place une base de données des immobilisations et veillez à l'archivage des documents relatifs aux équipements.
- ✓ **LA GESTION DES ACHATS :**
- Mettre en place la liste des fournisseurs et prestataires agréés ;
  - Assurer les achats en qualité, quantité, meilleur prix et délais de livraison pour la réalisation des activités en fonction des besoins et de la demande des équipes, et du fonctionnement interne de la Délégation ;
  - Préparer les documents administratifs concernant l'ensemble du processus d'achat officiel (demande d'achat et de services, demande de cotations auprès des fournisseurs, tableaux comparatifs, PV de sélection, Bon de commande, livraison...) et les transmettre à au département Finances et assurer le suivi des commandes, gérer les litiges avec les fournisseurs
  - Garantir le respect des procédures en matière d'achats ;
  - Procéder au dédouanement (enlèvement), contrôle de conformité au besoin ;
  - Assurer l'archivage des documents d'achat conformément aux procédures internes et la gestion des stocks et faire la saisie des commandes dans le logiciel ERP.
- ✓ **LA GESTION DES VOYAGES :**
- Réserver et acheter les billets d'avion, gérer l'assurance voyage en collaboration avec le personnel concerné les formalités aéroportuaires (visa...) et gérer l'hébergement.
- ✓ **GESTION DES DEPLACEMENTS ET SECURITE :**
- Veiller à l'établissement et la signature des ordres de mission ;
  - Elaborer et faire respecter le planning de déplacement hebdomadaire ;
  - Gérer l'organisation logistique des missions terrain ;

- Veiller à ce que tous les membres du personnel connaissent et respectent les procédures de sécurité notamment lors des déplacements terrain et collecter les informations sur la situation sécuritaire des zones d'activité et les transmettre à la Direction ;
- Signaler tout incident interne ou externe à son supérieur direct et proposer des solutions et veiller à ce que les trousseaux de premiers secours soient présentes et complètes (bureaux et véhicules) ;

Toute autre activité exceptionnelle à la demande de la Direction.

✓ **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES**

- Diplôme Universitaire (Bac + 5) en lien avec la gestion logistique et transports ;
- Au minimum trois (3) années d'expérience professionnelle pertinente à un poste similaire et dans la gestion d'équipe ;
- Bonne connaissance des procédures d'achat et bonne connaissance de la Logistique humanitaire ;
- Avoir de l'expérience en gestion du parc auto-moto et avoir également des expériences dans les ONG internationales et bailleurs de fonds (Banque Mondiale, Union Européenne, Unicef, UNHCR, UNFPA etc...)
- Capacité à concevoir des procédures pour la bonne gestion logistique de la délégation en lien avec les projets programmes ;
- Avoir la capacité d'organiser le travail et d'identifier les risques ;
- Maîtriser les logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint) et navigation sur Internet (Teams et OUTLOOK) ;
- Avoir une bonne maîtrise du français (oral et écrit) / Anglais (basique).

✓ **COMPETENCES ET COMPORTEMENTS (Habiletés et aptitudes requises)**

- Bonne capacité à travailler de façon indépendante et en équipe ;
- Grande capacité d'écoute, de communication et de flexibilité ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et rédactionnelle ;
- Sens de diplomatie et de médiation ;
- Bon sens de l'organisation, de la planification, de l'autonomie et de l'initiative ;
- Capacités à travailler sous pression et dans un environnement international et multiculturel.

✓ **RESPECT DES POLITIQUES DE SAUVEGARDE Y COMPRIS LA PPSEAH**

Educo s'engage à créer et à maintenir un environnement affectif et protecteur qui reflète les valeurs de l'organisation et qui prévienne et se prononce contre toute forme de violence et de mauvais traitements. Elle condamne fermement toutes les formes d'abus et d'exploitation contre les participants à ses programmes et projets et y apporte toujours une réponse en cas de tentative ou d'abus présumé ou vérifié en fonction de sa nature et dans le cadre de ses compétences. Educo a mis en place des documents normatifs tels que :

- la Politique pour la Protection et la Bienveillance des Enfants et des Adolescents (PPBEA) ;
- la Politique de Protection contre l'Exploitation, les Abus et le Harcèlement sexuel (PPSEAH) ;
- le code de conduite.

Tous les candidats sélectionnés devront adhérer à ces normes et principes et signer les différentes politiques. Ils seront donc soumis à des vérifications rigoureuses des références et des antécédents. La vérification des antécédents comprendra la vérification des diplômes universitaires et des antécédents professionnels. Les candidats sélectionnés peuvent être

tenus de fournir des informations supplémentaires pour effectuer une vérification des antécédents.

✓ **COMMENT POSTULER :**

Les personnes qui correspondraient aux conditions requises et qui seraient intéressées pour ce poste devront présenter en **un seul fichier PDF, une lettre de motivation signée adressée au Directeur Pays d'Educo Bénin et leur CV actualisé et signé avec Les coordonnées avec les coordonnées de trois (3) personnes de référence (anciens employeurs, noms & prénoms, numéro de téléphone, adresse électronique et fonction)** et envoyer le dossier à l'adresse suivante : [recrutement.benin@educo.org](mailto:recrutement.benin@educo.org) en indiquant en objet « Recrutement d'un Responsable Logistique » au plus tard le **09 mars 2025**.

**NB :** nous procéderons à la sélection des dossiers au fur et à mesure que les candidatures seront reçues, et nous nous réservons le droit de clôturer l'avis de recrutement dès que nous identifierons les profils satisfaisants répondant à nos critères de recherche.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

**Les procédures de recrutement et de vérification d'EDUCO reflètent notre engagement à la protection des enfants de tout abus.**

**EDUCO veut être un employeur qui garantit une égalité de chance à tous et à toutes.**

Fait à Cotonou, le 17 janvier 2025

**Sévérin TORA**  
**Directeur Pays**