Termes de référence
pour le poste de Logisticien(ne) de Projet

Contexte

Le CEFA (Comité Européen pour la Formation et l'Agriculture) est une organisation non gouvernementale italienne née à Bologne en 1972. Active au Maroc depuis 1998, le CEFA a une longue expérience en matière d'accompagnement de migrants dans l'accès aux services de santé, éducation, formation et emploi, ainsi que d'accompagnement à la création d'entreprises, surtout au profit de personnes en situation de vulnérabilité.

Dans le cadre du projet WORK FOR LIFE, le CEFA recrute un/e *Logisticien(ne) de Projet* .

WORK FOR LIFE (W4L) est un projet cofinancé par l'Union européenne et la Région Emilia Romagna et porté par l'ONG Soleterre en partenariat avec l'ONG CEFA et l'Association ASTICUDE. Le projet vise la facilitation de l'accès à l'entrepreneuriat comme levier de création d'emplois parmi les migrants régularisés et la promotion de l'employabilité et de l'auto-emploi des migrants et réfugiés vulnérables.

Conditions d'embauche

Type de contrat : CDD ;
Durée : Du 15/05/2023, pour une période de 12 mois renouvelable ;
Zone d'affectation : l'Expert sera basé(e) à Rabat ;
Salaire : 5.500 Dirhams Net.

.

Rôle et Responsabilités

En coordination avec l'équipe du projet, le-la Logisticien(ne) de Projet sera chargé(e) d'appuyer la coordination dans la gestion logistique du projet. Plus dans le détail, il/elle s'acquittera des tâches et responsabilités suivantes :

1) Gestion des Achats et de l'Approvisionnement

- Assurer le respect et la conformité des procédures d'achat selon le manuel de procédures financière interne du CEFA et les exigences procédurales des bailleurs ;
- Gérer, approvisionner, commander et acheter des fournitures de bureau et du matériel logistique conformément aux lignes directrices du CEFA, etc. ;
- Lancer les appels d'offres et les consultations et coordonner le processus de consultation des fournisseurs ;
- Assurer le suivi de l'exécution des appels d'offre avec les services demandeurs ;
- Négocier les achats avec les fournisseurs et concevoir une base données fournisseurs ;
- Élaborer les cahiers des charges ;
- Comparer et évaluer les offres des fournisseurs ;
- Passer les commandes des achats en fonction des procédures internes ;
- Suivre le processus d'achat jusqu'à la livraison ;
- Gérer les flux logistiques ;
- Contrôler la conformité des marchandises livrées ;
- Etablir un plan prévisionnel des achats ;
- Constituer et archiver les dossiers d'achat complets, tenir à jour les registres correspondants ;
- Organiser et gérer les archives relatives aux procédures d'achat et les archives comptables du CEFA ;
- Gérer l'ensemble de la procédure d'exonération de TVA, son suivi et l'archivage des exoneration obtenues pour tous les achats du projet ;

2) Gestion de la logistique

- Superviser les activités logistiques de l'association et les événements organisés, en gérant l'organisation de ces derniers ;
- Organiser, coordonner, et optimiser les ressources et les moyens nécessaires aux activités logistiques (humains, techniques et matériels) ;
- Gérer les besoins en termes d'organisation et de maintenance des bureaux du projet ;
- Garantir le respect des procédures internes CEFA, des procédures des bailleurs ;
- Gérer la logistique des voyages (réservation d'hôtel, billets d'avion, TGV, grand taxi, etc.) ;
- Coordonner l'utilisation de la voiture de projet et gérer la fiche de suivi de la voiture ;
- Coordonner l'entretien, l'inspection et la réparation des véhicules ;

- Assurer la sécurité des bâtiments de CEFA (éclairage, plan d'évacuation, etc...) ;

Profil du candidat

- Diplôme Bac+2 en économie ou gestion/logistique ;
- Au moins, 1 ans dans la gestion logistique d'une organisation ;
- Maîtrise des langues (écrites et parlées) : Français, Arabe et maîtrise de la langue anglaise souhaitable ;
- Connaissances informatiques ;
- Être proactif et avoir la capacité de gérer plusieurs tâches en même temps ;
- Avoir la capacité de travailler avec diligence, sérieux et fiabilité ;
- Avoir la capacité de travailler d'une manière indépendante et respecter les délais ;
- Pouvoir travailler en équipe avec cohésion et efficacité ;
- Être capable d'agir conformément au comportement accepté et aux valeurs d'intégrité et de responsabilité requises par CEFA ;
- Avoir des capacités d'adaptation et d'apprentissage.

Modalités de soumission

Le dossier de soumission doit comprendre :

- Un CV détaillé en Français ;
- Une lettre de motivation en français avec références.

Dépôt de dossier de soumission

Les candidatures doivent être adressées par e-mail à : recrutement.cefa@gmail.com d'ici le 10/05/2023.

Les candidats sélecionné(e)s pour soutenir l'entretien d'embauche seront informés par E- Mail du jour et du lieu de l'entretien.

4 WORK LIFE

Financé par l'Union européenne

soleterre

CEFA
La graine de la solidarité

جمعية تسغناس للثقافة والتنمية
ⵜⴰⵙⴳⵏⴰⵙ ⵜⵓⵏⵏⵓⵏⵜ ⴷ ⵜⵓⵙⵙⵓⵏⵜ ⴰ ⵜⴰⵎⵓⵔⵜ
ASTICUDE

4 WORK LIFE

Financé par l'Union européenne

soleterre

CEFA
La graine de la solidarité

جمعية تسفناس للثقافة والتنمية
ⵜⴰⵙⴷⴰⵡⵉⵜ ⵜⴰⵏⵎⵎⵓⵔⵜ ⴷ ⵜⵓⵙⵙⵏⴰ ⴷ ⵜⵓⵏⵎⵉⵔⵜ
ASTICUDE