



CARE International Maroc recherche un(e) Magasinier / assistant(e) d'entrepôt & stockage Réf. : MAES/10/2023

I- Présentation de Care International Maroc

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE, l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement dans le monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

Contexte : Un séisme d'une magnitude de 6,8 a eu lieu au Maroc le 8 septembre à 23h11. L'épicentre se trouvait dans le Haut Atlas, à 75 km au sud-est de Marrakech. Il a affecté de nombreuses régions, dont Al Haouz (où CARE travaille), Marrakech, Ouarzazate, Azilal, Chichaoua, Taroudant, et s'est étendu jusqu'à Casablanca et Rabat. CARE, en tant qu'organisation humanitaire de premier plan, a immédiatement commencé à répondre aux besoins de la communauté. Compte tenu de l'urgence des besoins et du mandat de CARE de répondre aux urgences rapidement et à grande échelle, nous recrutons du personnel supplémentaire pour rejoindre notre équipe de réponse d'urgence.

II- Description du poste

L'assistant(e) d'entrepôt/stockage fait partie du département de support du programme. Il/Elle est responsable de tous les aspects de la gestion de l'entrepôt, y compris la préparation des cargaisons et l'expédition des fournitures d'aide d'urgence, la tenue des stocks et la production de rapports, ainsi que d'autres tâches liées à la gestion de l'entrepôt de réponse d'urgence.

III- Missions et responsabilités

Gestion de l'entrepôt/stock

- Respecter les procédures de gestion des stocks (registres, classement, identification)
- Assurer l'identification correcte de tout le matériel arrivant ou partant (quantité, qualité et livraison)
- Veiller à la préparation correcte des livraisons
- Respecter les exigences de gestion physique des stocks (organisation, nettoyage, ventilation)



- Suivre avec une attention particulière la date de péremption des médicaments et des denrées alimentaires et avertir le service concerné en temps opportun avant la date de péremption
- Effectuer un inventaire mensuel des stocks et s'assurer que les fiches de stock sont créées, à jour et précises
- Compiler le rapport mensuel d'inventaire/stocks pour l'agent administratif
- Aider à l'inventaire des équipements et des stocks en cas de besoin

Gestion du transport des marchandises

L'assistant d'entrepôt/stockage travaillera en collaboration avec l'agent(e) administratif(ve) et sous sa direction pour :

- Préparer tous les documents de transport et d'expédition (bon de livraison, lettre de voiture, etc.) devant être transportés vers les programmes
- Veiller à la préparation sécurisée et au chargement des marchandises dans les véhicules de transport
- Enregistrer correctement toutes les expéditions dans le registre de l'entrepôt/stockage

Reporting

- Fournir à l'agent(e) administratif(ve) le rapport mensuel sur les stocks

Taches diverses

Pour soutenir la logistique générale, le magasinier apportera son aide à diverses tâches, notamment, mais sans s'y limiter :

- Soutien à l'entretien de l'entrepôt
- Responsable de la gestion des travailleurs quotidiens et temporaires (le cas échéant)

IV- Déplacements :

Des déplacements sont à prévoir dans le cadre des fonctions :

- Déplacements réguliers sur les zones d'interventions du projet dans la région de Marrakech-Safi
- Déplacements sur le terrain d'autres projets mis en œuvre par CARE
- Déplacements dans les locaux de CARE à Casablanca où se trouvent la directrice, la responsable Qualité, la responsable Communication, la coordinatrice des programmes
- Des déplacements de représentation de CARE Maroc et de participation à des événements internationaux sont également à prévoir



V- Critères de Sélection

Expériences et qualifications

- Diplôme en administration des affaires
- 2 ans d'expérience professionnelle dans un poste de gestion d'entrepôt et d'inventaire
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit, et capacité de communication en anglais
- Très bonne connaissance de MS Office (Outlook, Excel, Word et PowerPoint)
- Compétences en pensée technique, mathématique et logique.

VI- Candidature :

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à : recrutement@caremaroc.org en mettant en CC Kilani@caremaroc.org

IMPORTANT : Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message. **Réf. : MAES/10/2023**

Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s recevront une réponse et seront contacté(e)s pour entretien

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, CARE International - Maroc donne une chance égale à toutes les candidatures et à l'inclusion

Date limite de l'offre : 3 novembre 2023 à 23h