

Assurer la réception/l'envoi et la vérification des marchandises afin de maximiser la qualité des opérations d'entreposage et d'atténuer les pertes, et aider à appliquer les meilleures pratiques de gestion des stocks conformément aux normes et directives du PAM en vigueur en la matière.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS (liste indicative et non exhaustive):

1. Assurer avec efficacité la réception et l'envoi des marchandises, y compris leur transbordement (entre camions) et se référer aux documents officiels approuvés (lettres de transport, notes de livraison, etc.) de façon à garantir l'exactitude du comptage physique des marchandises, notamment en vérifiant que la qualité est conforme aux normes établies.
2. Établir, vérifier et valider les documents d'entreposage et de transport et gérer les fichiers confidentiels ainsi que les données sur les opérations d'entreposage, afin d'établir sans délai des rapports sur les mouvements des marchandises conformément aux exigences du PAM.
3. Effectuer quotidiennement, à la fermeture de l'entrepôt, les rapprochements et les vérifications de stock concourant aux systèmes de contrôle interne, conformément aux exigences en matière de gestion des entrepôts.
4. Effectuer les inspections quotidiennes et établir des rapports sur la quantité et la qualité des marchandises reçues/envoyées et manutentionnées, détecter rapidement les écarts de stock ou les dégâts occasionnés aux stocks et en analyser les raisons, enquêter sur les quantités manquantes et produire des rapports sur les pertes en entrepôt en recommandant des solutions adaptées, afin de permettre une prise de décisions en connaissance de cause.
5. Appliquer les mesures appropriées de protection des articles alimentaires et non alimentaires pour assurer le contrôle de la qualité en utilisant les mesures standard de prévention conformément aux procédures établies du PAM et après autorisation de la part du ou de la responsable hiérarchique.
6. Surveiller l'état de l'entrepôt et des marchandises et prendre les mesures appropriées, afin d'aider à planifier l'espace de stockage de manière efficiente et à stocker les marchandises avec méthode en respectant les normes établies par le PAM en la matière.
7. Donner des orientations et dispenser des formations en cours d'emploi aux membres du personnel de l'entrepôt pour les aider à se perfectionner et à être efficaces.

CADRE DE LEADERSHIP DU PAM: NORMES COMMUNES DE COMPORTEMENT:

Montrer l'exemple avec intégrité

Respecte les valeurs, principes et normes du PAM: Démonstre les valeurs, les principes et les normes du PAM.

Respecte les autres et valorise la diversité: Valorise la diversité en utilisant un langage respectueux et inclusif.

Reste concentré et calme dans les contextes stressants: Reste concentré et calme dans les contextes stressants.

Fait preuve d'humilité et a la volonté d'apprendre: Affiche son humilité et sa volonté d'apprendre et de partager des connaissances, en recherchant le retour d'information et en tenant compte des observations, en saisissant les possibilités de se perfectionner.

Génère des résultats et tient ses engagements

Fournit des résultats pour un impact maximal: Assume la responsabilité de produire des résultats.

Délègue de manière appropriée: S'adapte facilement au changement.

S'adapte facilement au changement: S'adapte facilement au changement, en ajustant son travail si besoin.

Promeut un travail d'équipe collaboratif et un esprit d'inclusion

Promeut un esprit inclusif et collaboratif: Favorise le travail d'équipe en partageant des idées et en abordant librement les problèmes.

Communique des observations constructives au moment opportun: Communique des observations constructives au moment opportun.

Construit et partage de nouvelles perspectives: Écoute attentivement les autres et partage ses opinions.

Applique la pensée stratégique

Communique et réalise la vision du PAM: Adhère à la vision du PAM et à la manière dont elle influe sur son rôle.

Fait preuve de curiosité et explore de nouvelles façons de procéder: Fait preuve de curiosité et met en oeuvre de nouvelles façons de procéder lorsque cela est pertinent.

Analyse et évalue les données: Recueille des données et partage des connaissances en vue des activités de l'équipe.

Prend en compte l'impact des décisions: Pose des questions pour comprendre l'impact des décisions sur ses objectifs.

Établit et entretient des partenariats durables

Crée des partenariats: Agit de manière professionnelle avec des partenaires externes.

Collabore à la réalisation d'objectifs communs: Collabore avec des partenaires pour la réalisation d'objectifs communs.

COMPÉTENCES FONCTIONNELLES:

Gestion et optimisation de la chaîne d'approvisionnement: Se montre capable de superviser les opérations liées à la chaîne d'approvisionnement et d'en rendre compte, de façon à permettre aux équipes d'évaluer de manière efficiente la performance et la pérennité des réseaux actuels.

Planification, gestion de projet et gestion des ressources: Soutient les efforts déployés par son équipe en matière de planification, de prévision et de gestion des ressources, en collectant des données issues de diverses sources.

Gestion des informations et établissement des rapports: Rassemble des informations et des données fiables en temps voulu pour permettre la prise de décisions en connaissance de cause sur l'établissement des rapports au sein de l'unité considérée et, par voie de conséquence, de l'ensemble de la communauté d'aide humanitaire.

Analyse des marchés, gestion des contrats et exécution opérationnelle: Aptitude à recueillir et à regrouper les informations permettant au PAM de prendre des décisions liées aux opérations en connaissance de cause.

Gestion des entrepôts et des stocks: Se montre capable d'appliquer les procédures d'entreposage et des orientations normatives pour gérer l'entrepôt du PAM, gérer les stocks efficacement à l'aide des systèmes internes et limiter les pertes.

Assistance technique et coordination: Fait la preuve qu'il ou elle est conscient(e) de l'importance de l'assistance technique et de la coordination avec les parties prenantes clés et qu'il ou elle peut mener des activités logistiques, en respectant les mandats de chacun et les priorités définies dans les programmes.

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE:

- Expérience d'au moins quatre (4) ans dans le domaine recherché.
- Expérience de l'utilisation des bases de données et de la génération de rapports périodiques.
- Expérience de la gestion d'entrepôts contenant des articles alimentaires et non alimentaires.
- Expérience de la gestion des stocks.
- Expérience du traitement des factures.

NIVEAU D'ÉTUDES MINIMAL REQUIS:

Formation: Achèvement des études secondaires. Un certificat d'études post-secondaires dans le domaine fonctionnel considéré est souhaitable.

Connaissances linguistiques: Maîtrise (niveau C) du français.