

## Avis de recrutement

Fondation Terre Bleue (FTB) est une organisation non gouvernementale, apolitique et sans confession religieuse reconnue par l'Etat Haïtien. FTB travaille pour la protection des enfants, de tous les enfants, sans discrimination ni prosélytisme, quelle que soit leur race, leur couleur, leur origine, leur culture, leur religion ou leur nationalité. FTB croit en un monde où tous les enfants jouissent les mêmes droits et les mêmes opportunités pour réaliser leurs objectifs et leurs rêves.

### Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet de promotion de l'autonomie des femmes et le renforcement de la lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles (PAFCoVI) dans le département des Nippes, financé par le "Fonds pour les projets innovants des sociétés civiles et coalitions d'acteurs (PISCCA)" du Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France en Haïti, FTB lance un avis de recrutement pour :

### **UN/UNE LOGISTICIEN-NE RESPONSABLE DES ACHATS ;**

#### Résumé du poste

Sous la supervision de/ de la responsable logistique, le Logisticien-Acheteur pour mission principale de gérer les achats pour son entreprise : il choisit les produits et les fournisseurs, négocie les meilleures conditions d'achat (qualité, prix, livraison...) selon les procédures en vigueur dans l'optique de l'**optimisation des stocks**, d'amélioration des flux et processus de stockage et de **réduction des frais** ;

En contact permanent avec les fournisseurs, il actualise les bases de données et se trouve contraint de faire respecter les coûts et les délais ;

Il s'assure de la sécurité, du bon fonctionnement et de la maintenance des équipements et matériels ;

Il est responsable du suivi de paiement des infrastructures et des services reçus ;

#### Principales responsabilités

- Collecte les demandes exprimées par les projets pour une meilleure définition du type de marché ;
- Contacte les fournisseurs pour la collecte des devis et/ou proformas en fonction des besoins exprimés ;
- Vérifie que les factures sont conformes aux procédures administratives
- Transfère les factures validées à la comptabilité pour règlement des fournisseurs
- Gère les avances dans le respect des procédures en vigueur ;
- Collabore à la gestion des contrats (suivi, renouvellement et paiement) selon les instructions de son supérieur hiérarchique ;
- Veille à l'utilisation efficace des ressources de l'Institution placées sous sa responsabilité ;
- Assure le suivi de la maintenance des équipements et matériels et l'entretien du bureau ;
- Assure la mise à jour des informations sur les fournisseurs ;
- Assurer le suivi de l'entretien des éléments de sécurité ;
- Organisation et la gestion des stocks ;

#### Compétences et qualifications requises

- Formation en logistique ;
- Expériences démontrées dans un poste similaires ;

- Solides compétences organisationnelles ;
- Être détenteur de permis de conduit ;
- Bonnes connaissances du milieu commercial haïtien ;
- Maîtrise du français et du créole, écrit et parlé ;
- Connaissance des logiciels informatiques de base (bureautiques, internet, etc.) ;
- Capacité de travailler sous pression et en équipe ;
- Organisation rigoureuse et méthodique dans le travail ;
- Qualités relationnelles et facilité d'intégration ;
- Réactivité / adaptabilité / souplesse / autonomie ;
- Proactivité et force de proposition ;

### **Lieu d'affectation**

Les activités du projet seront mises en œuvre à 100% dans le Département des Nippes, particulièrement dans les juridictions des Cayes et d'Aquin. FTB ne fera aucune considération en ce qui concerne l'établissement/le logement des candidats retenus.

### **Dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit être ainsi constitué :

- Un Curriculum Vitae à jour ;
- Une Lettre de motivation ;
- Photocopies des pièces justificatives (Diplômes, Attestations, Certificats...)
- Attestation de travail, le cas échéant ;
- Une pièce d'identité valide ;

Les dossiers de candidature doivent être soumis au plus tard le **15 Octobre 2021, 11 :59 PM** à l'adresse électronique [recrutement@fondationterrebleue.org](mailto:recrutement@fondationterrebleue.org) avec l'intitulé du poste comme objet du courriel. Les dossiers reçus après cette date ou incomplets ne seront pas considérés.

### **Remarques**

- Seuls les candidats-es répondant aux critères de sélection liés aux postes seront sélectionnés-es pour la suite du processus (évaluation écrite et orale) ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;
- FTB s'engage à assurer la sécurité et la protection des droits des enfants et des adultes vulnérables dans toutes ses activités. La sélection des candidats-es est soumise à des vérifications appropriées des antécédents ainsi qu'à des références au regard de la politique de sauvegarde de la personne de FTB ;
- Les candidats retenus seront tenus de communiquer un certificat de bonne vie et mœurs à l'Administration de FTB ;

**Direction des Ressources Humaines d'Administration et des Finances**