LM02100
RESPONSABLE LOGISTIQUE FIN RH

Niveau 9

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur du projet

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur logistique / coordinateur finances / coordinateur RH

Domaine Professionnel
Logistique et Approvisionnement

But principal
Planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités relatives à la logistique technique, à la chaîne d'approvisionnement, à RH et aux finances du projet, conformément aux protocoles, normes et politiques MSF et de manière à optimiser la réponse de la mission aux besoins des populations ciblées et d'assurer le meilleur fonctionnement du projet.

Responsabilités
- En étroite collaboration avec le Coordinateur du projet et le LogCo/SupplyCo,HRCo/FinCo établir, planifier et superviser la logistique technique et les activités approvisionnement, RH et Fin dans le projet. Identifier et répondre les besoins du projet;
- Contrôler la mise en place des activités suivantes, en conformité avec les procédures et lignes directrices MSF :

Logistique:

- superviser une structure support et l'exécution dans les délais de toutes les opérations préventives ou curatives d'entretien de manière à gérer efficacement l'ensemble des équipements MSF de manière à garantir leur bon état de fonctionnement et d'utilisation. Superviser et former les équipes de chauffeurs, mécaniciens et autres personnels impliqués dans la gestion du parc de véhicules de façon à garantir leurs capacités opérationnelles ;
- Superviser, planifier et garantir la qualité des projets de construction et de réhabilitation et l'assistance technique TIC de premier niveau
- Gérer l'équipe de gardiens ;
- Veiller aux travaux de construction/réhabilitation et à l'installation et l'entretien des équipements d'électricité/énergie ;

Approvisionnement:

- Coordonner, en étroite collaboration avec le Référent médical du projet et le LogCo, les procédures et méthodes de la chaîne d'approvisionnement , veiller à la mise à jour des informations relatives au stock (dates de péremption, niveau de sécurité, acheminement et délais), de manière à garantir, dans les meilleures conditions, la disponibilité de tous les matériels médicaux ou non et des services s'y rapportant ;

- Superviser les activités administratives connexes en étroite relation avec le Gestionnaire Finances-Administration et conformément aux procédures MSF pour la mission en matière d'achats et de paiements;

EHA:

- Mettre en œuvre, en liaison avec le supérieur hiérarchique direct les activités d'assainissement prévues pour le projet, proposer des améliorations si nécessaire, de manière à assurer les meilleures conditions d'hygiène au projet ;

Finance/Admin:

- En étroite relation avec le Gestionnaire Finances,respect des réglementations fiscales et sociales, transparence des comptes et cohérence de l'information relative aux procédures de la chaîne d'approvisionnement ;
- Assurer le suivi administratif des contrats des collaborateurs nationaux, mettre à jour la base de données existante afin de se conformer aux règlements locaux en matière de travail, coordonner et superviser les procédures de paiement des salaires, contrôler le paiement des heures supplémentaires, élaborer les fiches de paie de fin de contratet la clôture de la paye mensuelle pour se conformer aux exigences légales. Préparer les formulaires de déclarations fiscales mensuelles et de cotisations employés/employeurs à la sécurité sociale, créer un dossier rassemblant toutes les données pour se conformer aux règlements locaux ;

HR:

- Planifier et superviser, en étroite collaboration avec le département RH, les procédures induites (recrutement, formation/intégration, briefing, évaluation, détection de potentiel, etc.) des collaborateurs nationaux sous sa res-ponsabilité et selon les indications du supérieur hiérarchique ainsi que les procédures administratives et logistiques (fin de contrat, hébergement, extension de mission, retour anticipé, etc.) du personnel international du projet de manière à assurer le bon calibrage de l'équipe, à faciliter les arrivées, les mouvements et le respect de la législation ;
- En étroite collaboration avec le Coordinateur du Projet, définir/mettre à jour la politique de sécurité du projet, mettre en place ses aspects techniques de manière à assurer la sécurité des personnes ;
- Participer aux rapports mensuels conformément aux principes directeurs (SitReps, statistiques logistiques...

Éducation

- Indispensable : études secondaires ou compétences techniques dans au moins trois ou plus des domaines suivants : mécanique automobile, énergie électrique, TIC, gestion de l'approvisionnement, communications, construction, EHA
- Permis de conduire valide avec tous ses points

Expérience

- Expérience de travail indispensable d'au moins deux ans dans des emplois liés à la logistique.

Language Level Description
B2 Independent User
Vantage or upper intermediate

- Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation.
- Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party.
- Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

Generated at 2026-11-02 00:43:58 +0000

© 2026 MSF International