

## Job Specification:

## Responsable Régional/e Approvisionnement et Logistique

Department:	Programmes
Scale:	PSM 5
Line managed by:	Chef Régional Adjoint des Programmes
Responsible for line managing:	N/A
Location:	Dakar, Sénégal

**La vision de MAG est celle d'un avenir sûr pour les femmes, les hommes et les enfants touchés par la violence, les conflits et l'insécurité.** Les gens vivront dans des communautés où leurs droits sont respectés, avec dignité et sans crainte des mines, des restes explosifs de guerre (REG) et de l'impact des armes légères et de petit calibre et des munitions.

**La mission de MAG est de sauver des vies et de construire un avenir plus sûr.** Nous utilisons nos aptitudes fondamentales et nos compétences spécifiques pour sauver des vies en éliminant les mines et les restes explosifs de guerre et en réduisant l'impact des armes légères et de petit calibre et des munitions sur les personnes et les communautés. La manière dont nous le faisons est aussi importante que ce que nous faisons - nous travaillons principalement avec et pour les communautés, pour nous « tout est question de personnes ».

**Les valeurs de MAG** prennent vie à travers nos actions, chaque jour. Notre façon d'agir a un impact sur les autres. En tant que personne travaillant chez MAG, vous pouvez contribuer à créer une culture positive en démontrant nos valeurs par votre propre comportement et vos actions. Nos collaborateurs ont un rôle à jouer dans le façonnement de notre culture. Nos valeurs doivent être comprises et chacun est encouragé à réfléchir à la manière dont elles s'appliquent à son rôle individuel.

**DÉTERMINÉ** - nous travaillons avec détermination.

**EXPERT** - grâce à l'excellence et à l'expertise, nous instaurons la confiance.

**INTÉGRITÉ** - nous nous efforçons de faire ce qui est juste.

**COMPASSION** - les personnes sont au centre de tout ce que nous faisons.

**INCLUSIF** - Nous sommes inclusifs et nous valorisons la diversité.

## Objectif du Poste :

Membre de l'équipe de management sénior régionale (SMT, Senior Management Team en anglais), apporter une orientation stratégique et opérationnelle pour garantir une gestion efficace et efficiente des services de soutien dans les activités de MAG en Afrique de l'Ouest, en se focalisant sur les achats et les passations de marchés au volume important et à haut risque, et la gestion des entreprises tierces.

Renforcer les capacités du personnel national logistique dans la région. Mettre en place et gérer des systèmes et augmenter l'efficacité et l'efficacité des fonctions de soutien. Soutenir le Directeur Régional (RD) dans la gestion des risques.

## Description du Poste

### Soutien aux Opérations Régionales

- Aider le RD, les Responsables Régionaux de Programmes (RPM) et le Responsable Technique des Opérations Régional à identifier et développer les opportunités stratégiques pour MAG dans la région.
- Contribuer aux évaluations des besoins en réalisant des études de marché et en identifiant des fournisseurs et faciliter les achats locaux et internationaux, et aider l'augmentation/la réduction des opérations dans toute la région.
- Coordonner et coopérer avec les experts principaux technique de MAG en construction pour garantir la sûreté, la transparence et la qualité pour les processus de sélection et de gestion des fournisseurs dans tous les pays accompagnés.
- Renforcer les capacités du personnel concerné dans les pays accompagnés sur les processus d'approvisionnement.

- Aider dans tous les pays à identifier les risques liés à l'approvisionnement et assister le RD/RPM à développer des initiatives d'atténuation des risques.
- Soutenir le Directeur Régional en servant de point focal pour les initiatives globales d'amélioration en Approvisionnement et Logistiques qui sont pertinentes pour les projets AMD en Afrique de l'Ouest, et garantir la coordination entre les pays accompagnés, et soutenir la mise en pratique au besoin.
- Assurer la liaison avec les réseaux logistique formels/informels des ONG internationales dans la région.

### **Approvisionnement**

- Appuyer les processus d'appels d'offres dans toute la région Afrique de l'Ouest pour toutes les catégories de marché qui représentent un volume et des risques importants, et particulièrement ceux liés aux projets de construction en coordination avec les collègues en construction dans la région.
- Guider le listing de fournisseurs pré-qualifiés et de contrats cadres dans tous les pays où MAG opère, en veillant sur la transparence, l'exactitude et la qualité lors du processus de sélection et en s'assurant que des modalités de protections soient stipulées.
- Soutenir les programmes de la région à gérer leurs fournisseurs et prestataires, et suivre à distance l'exécution des contrats.
- Conduire les appels d'offres et les contrats de sous-traitance lorsqu'il est nécessaire de mener temporairement des opérations dans de nouveaux pays.
- Former le personnel national dans tous les pays d'opérations dans les procédures, outils et bonnes pratiques en Approvisionnement et Logistiques.
- Fournir un soutien technique en Approvisionnement et Logistiques aux RPM et au personnel de Logistique dans les tous les programmes de MAG en Afrique de l'Ouest, en menant les processus d'achat pour établir des accords de longue durée.
- Consolider les besoins en achat international dans tous les pays accompagnés et assurer l'interface unique avec l'équipe Approvisionnement du siège en assurant la coordination efficace et efficiente avec les parties clés impliquées dans le processus.

### **Contrôle Stratégiques Informatique et Actifs**

- Lors de visites dans les programmes MAG, évaluer la sécurité et la pertinence des infrastructures informatiques en place, émettre des recommandations et veiller à ce qu'une gestion sûre des données soit en place.
- Aider les programmes de l'Afrique de l'Ouest à garder un bon système de gestion et suivi des actifs.

### **Santé et Sûreté**

- Surveiller et gérer les initiatives Santé et Sûreté dans toute la région.
- Travailler avec le comité Santé & Sûreté du siège pour bien gérer et atténuer les risques associés à la Santé et Sûreté, et consolider les rapports établis dans la région.

### **Tout le personnel international est soumis aux obligations générales suivantes :**

- Travailler dans le cadre des valeurs de MAG, en promouvant sa philosophie et sa mission.
- Travailler dans le but d'atteindre les objectifs du plan d'activités du programme et/ou du département.
- Se familiariser et adhérer aux politiques et aux procédures de MAG et se tenir informé des activités de MAG.
- Mettre en pratique les leçons apprises lors de formations et programmes de développement.
- Assumer le poste en s'adaptant au contexte culturel et au cadre juridique local.
- Comprendre et défendre les standards énoncés dans le cadre de protection de MAG, en agissant avec diligence et attention pour protéger le bien être de quiconque rentrant en contact avec le travail de MAG, et en signalant toutes préoccupations éventuelles.
- Ce document n'est pas contractuel et il peut être modifié au fur et à mesure selon les circonstances. Cette description de poste vise à résumer les principales tâches et responsabilités du poste ; il ne s'agit pas d'une liste complète et exhaustive des tâches. Tous les membres du personnel de MAG sont tenus de faire preuve de souplesse et de volonté dans l'exécution éventuelle de tâches connexes.

A certaines Descriptions de Poste, s'ajoutent également des Termes de Référence spécifiques.

Profil

Expériences indispensables

- Expérience démontrée dans une position cadre à l'étranger, de préférence avec une agence d'aide et de développement dans un pays en développement ·
- Expérience dans le développement, la mise en œuvre et la gestion de systèmes d'approvisionnement et de logistique ·
- Expérience dans la supervision de planification, suivi et prévisions financières complexes ainsi que dans le rapportage d'activités dans un contexte d'opérations complexes à volume et risques importants
- Expérience dans le développement de propositions budgétaires de nouvelles activités dans des environnements compétitifs ·
- Expérience irréfutable sur la gestion du personnel avec une aptitude avérée à orienter, développer, et gérer un personnel national et international

Compétences et Connaissances indispensables

- Compétences en gestion financière y compris avec des simulations financières complexes
- Très compétent dans le suivi et la gestion du chiffrage des projets et programmes
- Compétent dans la production de rapports et d'analyses de qualité en finances, logistique et ressources humaines
- Bonne compréhension de la gestion des risques en finances, logistique et ressources humaines
- Faculté à mettre en œuvre et à faire le suivi de politiques et procédures dans des environnements difficiles - Interprétation et mise en œuvre des exigences contractuelles des bailleurs/clients
- Être attentif aux différences culturelles et faculté à travailler dans des contextes culturels très divers
- Excellente faculté d'organisation y compris pour la coordination des activités et des équipes ainsi que pour l'amélioration des processus
- Solides compétences en lecture, calcul et en informatique, particulièrement avec Word et Excel
- Faculté et volonté de travailler aussi bien au niveau stratégique qu'au niveau opérationnel, avec une approche pratique lorsque nécessaire
- Capacité de travailler en anglais et en français

Aptitudes indispensables

- Être innovant, créatif et proactif et avoir une approche du travail ciblée sur l'analyse et les solutions
- Motivé, avoir conscience de soi, et attaché à des standards de haute qualité
- Faculté à établir des relations professionnelles fructueuses à tous les niveaux à l'interne et à l'externe
- Excellentes qualités relationnelles et aptitudes à communiquer
- Capacité à respecter les échéances et à travailler sereinement en situation de pression
- Motivé et avoir une approche souple et enthousiaste du travail
- Démontrer intérêt et engagement envers le mandat humanitaire de MAG

**Qualifications :** Diplôme ou équivalence dans les domaines pertinents

**Souhaitable :** Master dans les domaines pertinents tels que Finance, Administration des Affaires, Logistique, Ressources Humaines, Gestion)

Signature de l'employé:	Date:
Signature du superviseur :	Date: