



PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT DESCRIPTION DE POSTE

PNUD BURUNDI

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du Poste : **Associé(e) à la Logistique (1 poste)**
Type de contrat : **ALD national**
Niveau du poste : **ALD 2**
Durée du contrat : **1 an**
Lieu d'affectation : **Centre Intégré de Services des Nations Unies - Bujumbura**

II. CONTEXTE ORGANISATIONNEL

En 2006, le gouvernement du Burundi a établi un programme d'urgence qui a nécessité un appui immédiat pour l'exécution d'actions prioritaires et urgentes. Le Fonds Fiduciaire du Programme d'Urgence (PU /FF) a été établi pour faire office de mécanisme de coordination du financement. Le Programme d'Urgence 2006 comporte des actions à impact rapide et dont les résultats sont hautement visibles pour les populations.

Ainsi, un programme ambitieux de travaux de constructions a été formulé par certains ministères sectoriels, entre autres : 1200 maisons dans 4 sites village, 42 écoles primaires et la réfection de 11 prisons réparties sur l'ensemble du pays et l'achat et la gestion d'important stocke de médicaments et de diverse fournitures.

En 2007, parallèlement au PU/FF, le Fonds de Consolidation de la Paix (PBF) a lui aussi prévu plusieurs grands travaux de constructions, notamment la construction de 17 tribunaux de résidence et la réfection de 17 casernes. Devant l'ampleur des activités techniques mises ainsi sous sa responsabilité, le PNUD / Bujumbura fait face au défi de compléter l'ensemble des travaux selon les règles de l'art et dans la limite de temps imposée par les bailleurs de fonds (DFID, CTB, Norvège).

Sous la supervision du Team Leader des Achats du Centre Intégré de Services des Nations Unies (CISNU), le titulaire du poste apportera un appui de qualité à l'ensemble du bureau du PNUD et ses projets en matière logistique opérationnelle, en relation étroite avec le partenaires du gouvernement, des ONG et des autres Agences du Système des nations Unies.

III. DESCRIPTION DU POSTE :

- Appuyer le Chargé de la logistique dans la mise en œuvre de la stratégie en matière logistique en rapport avec les principes et règlement du PNUD
- Appuyer et apporter son expertise au CISNU, au bureau et à l'ensemble des projets dans les différentes opérations logistiques ;
- Appuyer la gestion de la totalité des opérations logistiques relatives à la réception et au transfert des biens et marchandises aux projets et partenaires : réception, inspection, vérification de toutes les marchandises achetées par le CISNU et leurs livraisons aux bénéficiaires ou utilisateurs finaux ;
- S'assurer que les différents rapports de réception et de transfert des marchandises et des biens sont élaborés de manière prompte et efficiente ;
- Assurer la bonne tenue de l'inventaire du patrimoine du CISNU et le patrimoine des projets appuyés par le CISNU ;
- Assurer les conditions optimales de stockage et de transport des marchandises et des équipements ;

- Veiller à ce que tous les équipements achetés par le CISNU soient enregistrés correctement dans le module des inventaires de l'ATLAS à tout moment.
- Assurer la gestion des véhicules ainsi que de la supervision des chauffeurs, des nettoyeurs et des gardiens du CISNU.
- Effectuer toutes autres tâches à la demande de son superviseur.

IV. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

- Diplôme des Humanités. Un diplôme universitaire en administration est désirable, mais ne constitue pas une condition préalable.
- Une expérience de 5 ans au moins dans le domaine de logistique ou dans un autre programme des services d'appui.
- Aptitude à travailler de façon indépendante et aussi en tant que membre d'une équipe dans un environnement international
- Solides compétences interculturelles et interpersonnelles
- Aptitudes prouvées à la résolution des problèmes
- Maîtrise du Français, la connaissance de l'Anglais est un atout
- Expérience dans une Agence du Système des Nations Unies est un atout
- Expertise dans l'utilisation des technologies de l'information (Outlook, Word, Excel, PowerPoint...)

Les candidat(e)s intéressé(e)s et qualifié(e)s sont invité(e)s à déposer leur dossier de candidature, sous pli fermé portant la mention « **Candidature pour le poste d'Associé(e) à la Logistique - CISNU** » dans la boîte des offres de services placée à l'entrée du Bureau du PNUD situé au Green Building, 4470 Chaussée du Peuple Murundi.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au Mardi 09/12/2008, à 12H.

M. M.