

## **FICHE DE POSTE**

pour proposition de contrat de travail de droit local

*Sous réserve de l'autorisation du ministère de l'emploi (Art. 23 du Code du Travail)*

### **Organisation**

L'ONG Bel Avenir est une Organisation Non Gouvernementale Malgache qui réalise un programme d'Education de Base dans le Sud de Madagascar composé de 3 volets (Educatif – Socio-sanitaire – Environnemental) depuis 2003.

Dans un contexte de crise socio-politique, l'ONG Bel Avenir coordonne une trentaine d'activité au quotidien principalement dédiée à plus de 30 000 enfants et femmes vivant en dessous du seuil de pauvreté. Ce travail au quotidien est réalisé par plus de 125 salariés locaux.

L'ONG Bel avenir est membre du Réseau International Agua de Coco, du Réseau Africain RAEE-Lamako et de la Ligue de l'Enseignement Malgache.

**Intitulé du poste :** Coordinateur logistique

### **Mission Principale :**

Sous l'autorité directe de la Direction Générale, le coordinateur logistique doit assurer le bon fonctionnement du parc véhicule et informatique, ainsi que le suivi de stocks, maintenance générale et construction.

### **Localisation :**

Cinéma Tropic - Tuléar Centre Ville – Région Sud-Ouest - Madagascar

### **Missions :**

#### ***Assurer la maintenance et l'entretien des matériels, des infrastructures et des équipements***

- \* Coordonner les entretiens, le nettoyage et suivi des véhicules (camion, 4x4, moto...) de l'ONG avec les prestataires techniques en collaboration avec le DAF (Directeur Administratif et Financier) afin que les véhicules soient disponibles pour les équipes de terrain,
- \* Assurer la maintenance du matériel et des locaux de l'ONG (réaliser les travaux dans la limite des compétences et/ou programmer l'intervention de spécialistes)
- \* Programmer et contrôler les extérieures dans le cadre des opérations d'entretien des locaux et matériaux divers
- \* Gérer la bonne gestion des déchets selon les procédures de chaque site
- \* Centraliser les demandes d'interventions et réaliser des petits travaux de bâtiment (électricité, menuiserie, plomberie...)
- \* Suivre le parc informatique en lien avec l'informaticien (+ sauvegarde des serveurs)

#### ***Etudier les projets de constructions ou d'aménagement et suivre leurs réalisations***

- \* Coordonner les interventions des entreprises extérieures (réaliser des plans prévisionnels, interventions ponctuelles ou contractuelles)
- \* Demander des devis aux entreprises
- \* Réaliser des travaux d'aménagement et l'approvisionnement du matériel

### ***Superviser les denrées alimentaires des cantines scolaires et sociales***

- \* Centraliser et déterminer les besoins des cantines scolaires et sociales,
- \* Gérer la relation avec les structures d'approvisionnement (PAM, fournisseurs...),
- \* Assurer la gestion des stocks (commande, inventaire)
- \* Contrôler et vérifier les livraisons

### ***Veiller à la sécurité des biens et des personnes dans le respect des règles et consignes en vigueur***

- \* Expliquer les consignes de sécurité au personnel,
- \* Coordonner les postes de surveillance en collaboration avec les responsables des sites,
- \* Evaluer le niveau de sécurité des sites et des activités

### ***Activités générales***

- \* Animer et organiser le travail de l'équipe Technique et Logistique (env. 3 pers.),
- \* Etre garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.
- \* Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG :
  - Le Manuel des Procédures Comptables et Financières,
  - Le Manuel de Gestion du Personnel,
  - Le Manuel de Gestion des Risques et de la Sécurité,
  - Le Manuel de Procédures d'Evaluation des Projets.