

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN.E CHARGE.E DE LA LOGISTIQUE POUR KANDI

Intitulé du poste	Chargé.e de la Logistique
Nombre de poste	01
Référence	MDM-CH/BENIN/0826/BJ18/007
Durée du contrat	6 mois (15 septembre à mars 2026) renouvelable en fonction des performances et du budget
Lieu d'affectation	Bénin - Kandi
Aires de travail	Kandi avec quelques déplacements sur le territoire béninois
Type de Contrat	Contrat national, à temps plein, à durée déterminée.
Date de publication	14/08/2026
Date de démarrage contrat	15 septembre 2026
Fourchette salariale	586 369 FCFA à 646 471 FCFA Brut

Fondée en 1993, Médecins du Monde Suisse est une association médicale de solidarité internationale faisant partie du réseau Médecins du Monde. Nous fournissons un accès durable à la santé aux personnes en situation de vulnérabilité, en Suisse et à travers le monde.

NOUS SOIGNONS

Depuis 30 ans, nous travaillons pour que le droit à la santé soit effectif pour toutes et tous, sans obstacles financiers, sociaux, culturels ou géographiques. Nous collaborons avec des organisations de la société civile et les autorités locales, pour mettre en œuvre des projets en Suisse et dans le monde.

NOUS TÉMOIGNONS

Présents au Bénin depuis 2005, nous interpellons et accompagnons les autorités régionales, nationales et internationales pour faciliter l'accès aux soins et promouvoir le respect des droits humains. Nous plaidons auprès des instances décisionnelles pour changer les choses de façon durable.

Dans le cadre du renforcement de son équipe, l'organisation recherche un/ une chargé.e de la Logistique basé.e à Kandi.

I- DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision du Coordinateur/trice de projet, le/la Chargé.e de la Logistique assurera la gestion globale des approvisionnements, la gestion des biens et matériels, la gestion des stocks, des véhicules et des déplacements sur la Base de Kandi. Il/Elle sera responsable de la planification ainsi que de la mise en œuvre des activités d'approvisionnement sur le terrain et garant du respect des normes, protocoles et procédures MdM afin de faciliter l'établissement de la mission et des projets. Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe MdM-CH notamment le Responsable Logistique de la mission à Cotonou. Plus particulièrement, vos principales responsabilités seront :

Responsabilité 1 : Définition et mise à jour d'outils cadre sur les approvisionnements

- Mettre en place et maintenir à jour un répertoire de fournisseurs et prestataires validés.
- Mettre en place et maintenir à jour un répertoire des prix.
- Mettre en concurrence de manière régulière les fournisseurs et prestataires avec lesquels l'organisation possède un contrat cadre.
- Assurer la mise en œuvre des plans d'achats, le suivi et leur mise à jour.

Responsabilité 2 : Gestion de la chaîne d'approvisionnement

- Recevoir et traiter les demandes d'achats de biens exprimés par les demandeurs : consultation des fournisseurs, réception des devis, établissement des comparatifs, sélection des produits, négociation des conditions contractuelles et de paiement
- Rechercher les sources d'approvisionnement et mettre à jour du fichier fournisseurs
- Elaborer les dossiers de consultations (appels d'offres inclus) : rédaction et définition des cahiers de charges en collaboration avec les demandeurs
- Evaluer les offres des fournisseurs en fonction du cahier des charges (nature de la prestation délivrée, compréhension des besoins ...)
- Mettre à jour et suivre le tableau de suivi des achats
- Superviser la rédaction des documents de commande et/ou de contrats, et suivre le respect des engagements contractuels (fournitures livrées, prestations effectuées...) en lien avec l'assistant logistique et la secrétaire
- Planifier la réception des commandes avec les interlocuteurs sur place en prenant en compte des délais de livraison (dédouanement compris)
- Passer les commandes, suivre et relancer suivant le planning
- Organiser l'acheminement de marchandises par des moyens de transports appropriés suivant les contraintes terrains
- Préparer la documentation administrative de la commande pour établissement des déclarations en douane si nécessaire, en fonction des demandes terrains et transmission
- Réaliser les dossiers d'achats administratifs complets, les mettre au paiement et ensuite réaliser leur archivage
- Préparer les pièces pour les audits

Responsabilité 3 : Formation des acteurs internes et des partenaires aux procédures d'achats

- Identifier les besoins en formation en collaboration avec son responsable
- Former le personnel identifié aux procédures logistiques de l'organisation et assurer un support logistique et technique selon les besoins.

Responsabilité 4 : Gestion des moyens généraux des bases

- Est responsable du bon entretien et fonctionnement des biens immobiliers de MdM (bureaux, espaces de stockage, éventuels logements du personnel).
- Emettre les demandes d'achats nécessaires pour le bon fonctionnement de la base
- Assurer le respect des clauses des contrats de bail de MdM et être l'interlocuteur premier avec les bailleurs.
- Assurer la surveillance des biens immobiliers et le lien avec la société de gardiennage
- Elaborer et soumettre à l'approbation de l'administration les documents de décharge pour les remises et transferts de biens aux partenaires ou staff (certificats de dons ou contrats de prêts).
- Réaliser l'inventaire sur une base semestrielle.
Assurer un suivi régulier des stocks (mobiliers, consommables et matériels de visibilité) et prévoir les commandes de matériels pour éviter les ruptures.
- Participer activement au processus de réalisation de travaux de construction, réhabilitation, équipement et maintenance d'infrastructures liés aux programmes.
- Assurer, en collaboration avec le Chargé du Système d'information, la correcte gestion et maintenance du stock des équipements (téléphones, ordinateurs, imprimantes).

Responsabilité 5 - Gestion du parc véhicule et des déplacements

- Assurer une correcte gestion de la flotte des véhicules et motos.
- Coordonner et planifier le travail des chauffeurs.
- Gérer les plannings des véhicules.
- Assurer le contrôle de la consommation mensuelle en carburant des véhicules.

- Coordonner et organiser les éventuels transports de marchandises.
- Assurer les contrôles préalables à la validation des déplacements inter urbains.
- Etablir le calendrier des maintenances préventives de la flotte des véhicules et veiller à son respect par les chauffeurs.

II- PROFIL RECHERCHE :

Conditions Scolaires/Académiques :

- Avoir au moins une licence (BAC + 3) en gestion logistique, commerce international ou approvisionnement ou tout autre diplôme similaire
- Avoir une formation complémentaire en logistique humanitaire serait un atout.

Expériences professionnelles :

- Justifier d'une expérience minimum de 3 à 5 années dans des fonctions liées aux achats et approvisionnement, administration ;
- Justifier au moins deux (02) années d'expériences au sein d'une ONG Internationale à un poste similaire serait un atout
- Connaissance approfondie des chaînes d'approvisionnements
- Connaissance des procédures de bailleurs de fonds.
- Savoir rédiger des écrits professionnels, collecter des données, organiser, classer, transmettre
- Maîtriser Excel et l'utilisation des outils collaboratifs (Office 365) et du pack office.

Savoir-faire

- Excellente capacité rédactionnelle en français ;
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à soutenir les autres dans leur travail ;
- Grand sens de l'organisation ; esprit d'analyse et de synthèse ;
- Aptitude à fédérer les acteurs d'horizons différents autour d'une cause ;
- Capacité à travailler sous pression.

Savoir-être :

- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication ;
- Fait preuve d'adaptabilité et de flexibilité dans tous les aspects du travail ;
- Flexibilité, bienveillance, adaptation ;
- Avoir les aptitudes d'écoute active ;
- Leadership, bon.ne pédagogue ;
- Engagement ;
- Autonomie, sens de l'innovation et de l'initiative ;
- Dynamisme et curiosité ;

Engagé.e, vous adhérez aux valeurs de MdM, vous respectez le code de conduite, l'éthique et les principes humanitaires de l'organisation. Vous êtes motivé.e par son modèle associatif.

III- CANDIDATURE

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR :

- Lettre de motivation adressée à la Coordinatrice Générale de Médecins du Monde Suisse au Bénin
- Curriculum Vitae (trois pages maximum)
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Copie des diplômes et attestations
- Preuve des différentes expériences pertinentes pour le poste (attestations de travail, attestation de bonne fin d'exécution, ...)
- Trois personnes de référence en lien avec vos postes antérieurs (Nom, Prénoms, Fonction, Adresse mail et Téléphone fonctionnel).

DEPÔT DES DOSSIERS :

Le dossier complet en format pdf devra être envoyé **en fichier unique** par mail à l'adresse : recrutements.benin@medecinsdumonde.ch avec en objet « **Candidature au poste de Chargé.e de la Logistique** ». La date limite d'envoi des candidatures est fixée au **Vendredi 28 août 2026 à 17 heures précises**. Les candidatures reçues après la date limite indiquée, à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus ou ne comportant pas toutes les pièces exigées seront déclarées irrecevables.

Médecins du Monde se réserve le droit de ne donner aucune suite à ce recrutement. Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

Médecins du Monde est un employeur qui promeut l'égalité des opportunités et met en œuvre une procédure de recrutement équitable et transparente. La procédure est ouverte à toutes les candidates et tous les candidats qui pensent qu'ils répondent aux exigences du poste. Aucun employé ou individu de Médecins du Monde n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement.

Cotonou, le 14 août 2026


Isabelle FLOREANI
Coordinatrice Générale



NB : Dans le cadre du dispositif de lutte contre le financement du terrorisme et le blanchiment d'argent, tout.e candidat.e sélectionné.e est susceptible de faire l'objet d'une vérification de ses antécédents sur les listes d'exclusion internationales (Nations Unies, Union Européenne, France, États-Unis, etc.). Ces informations sont traitées de manière confidentielle et archivées sur un serveur sécurisé.