

APPEL A CANDIDATURE

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE(É) AGENTE(É) DE LOGISTIQUE ET GESTION DE STOCKS AU CIESPAC

Le Centre Inter-Etats d'Enseignement Supérieur en Santé Publique d'Afrique Centrale (CIESPAC) est une institution d'enseignement supérieur, dédié à la formation des hauts cadres en Santé Publique. Depuis avril 2019, le CIESPAC est devenu une Institution Spécialisée de Formation (ISF) de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), avec une autonomie de gestion à la fois administrative et financière. L'opportunité offerte par ce nouveau statut et l'instauration d'une Direction Générale de l'établissement ont permis au Centre de se doter d'un Plan Stratégique d'Etablissement (PSE) pour la période 2024-2028, axé sur cinq piliers :

- i. Renforcer les capacités de pilotage et de gestion ;
- ii. Renforcer et diversifier les offres de formations ainsi que les approches pédagogiques ;
- iii. Améliorer l'environnement des études, à travers le renforcement des ressources humaines, matérielles et immatérielles ;
- iv. Contribuer à la recherche en santé publique dans la CEMAC et développer le volet suivi-évaluation des activités ;
- v. Renforcer les partenariats et le leadership.

La mission du CIESPAC est de « **renforcer les systèmes de santé en ressources humaines de qualité** », en :

- *Offrant plusieurs formations pertinentes en Santé publique ;*
- *Contribuant à la recherche épidémiologique et à la recherche sur les politiques et les systèmes de santé (RPSS).*

La vision de l'établissement est de « **devenir l'acteur de référence en matière de formation en Santé publique dans la perspective du renforcement des systèmes de santé en zone CEMAC, à l'horizon 2030** ».

Le CIESPAC défend les valeurs de :

- Solidarité-Intégration ;
- Coopération ;
- Bonne gouvernance ;
- Excellence ;
- Diversité-Equité ;
- Innovation opportune.

Dans le cadre du développement de ses activités de **coordination-gestion des stocks, d'utilisation et d'entretien du parc de véhicules et des biens matériels**, le Directeur Général du CIESPAC porte



à la connaissance du public congolais qu'il est ouvert au sein de ladite Institution, un (01) poste d'**Agent(e) de logistique et gestion de stocks**, au titre de l'année 2024.

1. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité directe du Chef de Service de la Logistique et du Patrimoine, l'**Agent(e) de Logistique et Gestion de stocks** aura pour attributions :

- Participer au suivi-maintenance des immobilisations ;
- Gérer l'entretien général, les services généraux et la disponibilité des locaux (éclairage, nettoyage, système électrique, plomberie et approvisionnement en eau potable, hygiène, sécurité incendie, etc.) ;
- Participer à la supervision des petits travaux et contrôler les interventions des prestataires ;
- Assurer les aménagements et les déménagements des bureaux et locaux d'habitation ;
- Tenir un inventaire par pièce des véhicules et autres équipements, l'expédition et la réception des fournitures et d'autres tâches d'entrepôt, au besoin ;
- Maintenir et mettre à jour les enregistrements à l'aide d'un système de suivi pour compléter les rapports du parc de la flotte (véhicules et générateur) en termes d'utilisation, historique, kilométrage, consommation de carburant, procédures d'utilisation, etc. ;
- Participer au processus d'acquisition du matériel et valider les expéditions de commandes entrantes ;
- Remplir et préparer tout le matériel demandé par les différents utilisateurs ;
- Gestion des stocks et du parc de véhicules - entretien mineur, commande et organisation des pièces et matériaux, organisation du remorquage et livraison des véhicules vers et depuis le CIESPAC ou un garage ;
- Faire correspondre la disponibilité du parc et des documents des véhicules et la disponibilité des locaux aux horaires des chauffeurs et des occupants, fournir les clés, inspecter visuellement ;
- Suivre et contrôler les stocks de matériaux, outils et autres actifs sur le terrain à l'aide d'un mini-programme informatique ;
- Remplir les rapports connexes et maintenir les actifs sur place ;
- Entretien, réparation, inspection et audits complets sur les actifs d'outils et l'éta**blissement** des moyens matériels ;
- Elaborer des reportings et des rapports d'activités ;
- Gérer diverses tâches administratives et de conciergerie.

2. PROFIL / FORMATION

Les candidat(e)s doivent :

- être titulaires d'au moins un Diplôme de niveau Bac +2 de Technicien en logistique/gestion des stocks. Une qualification supérieure est un atout ;
- avoir une excellente maîtrise des outils informatiques appropriés ;
- avoir une excellente maîtrise du français parlé et écrit. Une bonne maîtrise de l'anglais et des connaissances en procédure de passation des marchés publics est un atout important ;



- être très disponible, rigoureux et capable de travailler dans un environnement multiculturel, tant en équipe qu'en solo et sous pression.
- avoir déjà assuré un poste similaire en continue durant deux (02) ans, au moins;
- avoir un excellent sens de l'organisation, de l'amélioration continue, du partage des connaissances, un sens élevé du relationnel et une forte capacité d'écoute et d'adaptation;
- avoir une excellente maîtrise des outils d'analyse statistiques ;
- être capable de travailler en toute confidentialité et être axé sur l'atteinte des résultats ;

3. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent :

- être de nationalité congolaise. Les candidatures féminines sont fortement encouragées ;
- être âgés au plus de 40 ans à la date limite de recevabilité des dossiers de candidatures;
- justifier d'une bonne intégrité morale et d'une bonne aptitude physique;
- remplir les exigences académiques et professionnelles requises.

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- une demande motivée adressée à monsieur le Directeur Général du CIESPAC ;
- un curriculum vitae détaillé et signé (modèle CEMAC) ;
- une copie certifiée d'acte de naissance datant de moins de trois (03) mois ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat médical établi par un médecin du travail et datant de moins de trois (03) mois ;
- une attestation de travail en qualité d'agent(e) de logistique et gestion de stocks et les copies des attestations ou certificats de travail des anciens employeurs;
- un extrait de Bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- les copies authentifiées des diplômes obtenus, y compris le Baccalauréat ou son équivalent ;
- deux (02) photos d'identité (format 4X4) ;
- trois (trois) lettres de recommandation professionnelle issues de personnes n'ayant pas de lien de parenté.

5. REMUNERATION

Le/la candidat(e) retenu(e) sera employé(e) comme **Agent(e) de Logistique et Gestion de Stocks**, dans la catégorie C4-1 des Agents contractuels de la CEMAC ; sera rémunéré(e) conformément à la grille des salaires en vigueur.

6. MODALITE DE RECRUTEMENT



Le/la candidat (e) définitivement retenu(e) sera soumis(e) à une période probatoire de deux (02) mois à l'issue de laquelle il/elle sera intégré(e), en cas de stage concluant, dans le cadre statutaire du CIESPAC.

7. RECEVABILITE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures devront impérativement parvenir au CIESPAC au plus tard le **vendredi 15 décembre 2023 à 15h 00 GMT (16h 00, heure locale)**, par courrier express ou par courrier électronique, avec mention « Appel à candidature – Assistant Logistique », à l'adresse:

**Centre Inter-Etats d'Enseignement Supérieur en Santé Publique d'Afrique Centrale
(CIESPAC)**

BP : 1536, BRAZZAVILLE-CONGO

Tél / WhatsApp : + 242.06 631 92 11

E-mail: contact@ciespac.org / rh@ciespac.org

Fait à Brazzaville, le 20 novembre 2023

Le Directeur Général



Pr Pierre Marie TEBEU