CROIX-ROUGE DU BURUNDI

# AVIS DE RECRUTEMENT

Le Gouvernement du Burundi a obtenu un Don du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme dont le PNUD est le Bénéficiaire Principal et la Croix-Rouge du Burundi, le Sous Bénéficiaire, pour financer le coût des activités du Programme d'Accélération vers le Contrôle de la Transmission des épidémies de VIH et de la Tuberculose au Burundi « PACTE-TB/VIH » au niveau communautaire.

Le présent appel à candidatures concerne le recrutement d'un logisticien/Passation des Marchés.

La Croix-Rouge du Burundi informe les personnes intéressées et qui remplisse les conditions, qu'elles peuvent consulter les Termes de Référence (TDR) sur le site web : www.croixrouge.bi ou sur le tableau d'affichage de son siège sis **ROHERO I, 18, Avenue des USA, B.P 324 Bujumbura, Tél. (257) 22 21 88 71, Fax : (257) 22 21 11** et dans toutes les Branches Provinciales de la Croix-Rouge du Burundi, tous les jours ouvrables, de 7 heures 30 minutes à 16 heures 30 minutes.

Les dossiers de candidatures composés d'une lettre de motivation adressée à Monsieur le Secrétaire Général de la Croix-Rouge du Burundi, trois personnes de référence des derniers employeurs avec leurs numéros de téléphones de contact; un curriculum vitae détaillé et mis à jour ; une ou des copies de diplômes certifiés conforme à l'original ou des attestations/certificats en rapport avec le poste ; attestations de services rendus dûment signés par les employeurs précédents ; l'adresse complète du candidat avec numéro de téléphone de contact et une copie de la Carte Nationale d'identité.

**Lieu et date limite de dépôt des dossiers**

Le dossier de candidature sous plis fermés adressée au Secrétaire Général de la Croix-Rouge du Burundi et mentionnant l'intitulé du poste doivent être déposés à la réception de la Croix-Rouge du Burundi au plus tard, le 08/05/2022 à 12 heures.

Adresse : **Croix-Rouge du Burundi, ROHERO I, Avenue des Etats Unies, N° 18**

**N.B** : Les dossiers déposés ne seront pas remis.

Seuls les candidats présélectionnés seront informés et invités pour les tests de sélection.

La Croix-Rouge du Burundi

Anselme KATIYUNGURUZA

Secrétaire Général

le 25.04.2022

CROIX-ROUGE DU BURUNDI B.P. 324 SECRETARIAT NATIONAL

CROIX-ROUGE DU BURUNDI

CROIX-ROUGE DU BURUNDI B.P.324 Tél.22 21 68 71 SECRETARIAT NATIONAL

**POSTE : LOGISTICIEN/PASSATION MARCHES**

**Superviseur hiérarchique**

Premier degré : Coordinateur du Programme PACTE-TB/VIH

Second degré : Secrétaire Général de la Croix-Rouge du Burundi

**Poste basé à** : BUJUMBURA, Siège

**DESCRIPTION DES TACHES**

**ROLES**

Relevant du Coordinateur du Programme, Le Logisticien/Passation Marchés sera responsable de la mise en place d'un système de gestion de la logistique et de Passation des Marchés.

Ses fonctions sont principalement les suivantes :

L'organisation de la logistique de toutes les activités du Programme PACTE-TB/VIH ;

- La planification des opérations d'achat et de passation des marchés ;
- Le suivi de l'avancement des marchés en cours et préparation des rapports ;
- La préparation des audits et mise en application des recommandations émises ;
- Le respect des directives et les procédures de passation des marchés mises en place par la CRB et le bailleur.

## I. Tâches s'appliquant à tout le personnel CRB

- Contribuer à l'accomplissement des buts généraux de la CRB par l'efficacité de son travail individuel.
- Veiller à la bonne compréhension du mandat, des rôles, des responsabilités et relations latérales qui incombent à la CRB.
- Veiller à la bonne compréhension du mandat, des rôles, des responsabilités des autres composantes du Mouvement que sont la FICR et le CICR.
- Respecter et faire respecter les Principes Fondamentaux.

- Promouvoir la gestion de l'excellence au sein de la CRB.
- Assumer toute autre tâche ou responsabilité assignée par le supérieur hiérarchique.

## II. Tâches spécifiques

D'une manière générale, les tâches du Logisticien/Passation Marchés peuvent se résumer comme suit :

### A. Logisticien

Le logisticien assure la gestion logistique appropriée, correcte et proactive du Programme PACTE-TB/VIH et ARIPP-SPPS ainsi que celle de son parc automobile.

(i) En termes logistique, il assure un suivi de proximité pour garantir :

- La bonne gestion des biens, équipements et les stocks du Programme ;
- La gestion optimale de la sécurité des biens, des stocks et des bâtiments ;
- La gestion du parc automobile du Programme ;
- Le suivi de la consommation du carburant par les véhicules du Programme ;
- Le bon fonctionnement du bureau de travail de l'UGP.

CROIX - ROUGE DU BURUNDI
B.P. 324 Tél.22 21 88 71
SECRETARIAT NATIONAL

### B. Passation Marchés

#### B.1. La planification des opérations de passation des marchés

- Il sera chargé de la préparation du plan de passation des marchés des services de consultants et de biens et travaux ;
- Faire le suivi auprès des services techniques de l'acquisition, de la préparation et la finalisation des termes de référence (TDR), pour les acquisitions des biens et services, des services de consultant et des spécifications techniques des biens et travaux.

#### B.2. Le suivi de l'avancement des marchés en cours et préparation des rapports

- Procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus ;
- Préparer et assurer le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles adéquats) et assurer leur transmission/vente selon le cas ;
- Assurer le contrôle qualité des rapports d'évaluation des offres et propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et assurer le secrétariat des séances de la commission de Passation des Marchés ;
- Vérifier que les rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres sont signés conjointement par les membres désignés à cet effet ;
- Assurer le contrôle qualité des contrats préparés pour les experts techniques, après l'obtention des avis de non objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées ;
- Il sera responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition, mais également de tout autre rapport qu'on pourrait lui demander dans le cadre de sa mission ;

- Il devra mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori.

**B.3. Préparation des audits et mise en application des procédures en vigueur au Projet**

- S'assurer de l'application des Procédures de Passation des Marchés ;
- Classer et archiver les dossiers de passation des marchés ;
- Préparer les audits de passation de Marchés et suivi des recommandations de ces audits ;
- Collaborer avec les contrôleurs programmatiques et financiers du PNUD et de la CRB pour les évaluations des dossiers d'achats du projet ;
- Effectuer les activités de recueil des données nécessaires aux audits de passation des marchés ;
- Tenir à jour des documents types et Directives pour les passations de marchés du Fonds Mondial ;
- Former et renforcer, le cas échéant, les capacités de l'équipe du programme sur les procédures et outils de la logistique et de la passation des marchés mis en place.

**Profil et qualifications requis :**

- Être de nationalité Burundaise
- Diplôme universitaire (BAC+4) au minimum en Economie et Gestion ou tout autre domaine connexe
- Avoir 5 ans d'expérience professionnelle de préférence dans la mise en œuvre des programmes/projets communautaires de santé dans le secteur Public, associatif ou privé
- Avoir une maitrise parfaite du Français, et disposer d'une connaissance de l'anglais parler et écrit
- Avoir une maitrise parfaite des applications courantes de logiciels de bureau (Word, Excel, Power point).
- Être en accord avec les principes du mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge ;
- N'avoir pas été révoque de la Fonction Publique, de la Magistrature, des Forces de Défense Nationale ou de la Police Nationale
- Avoir un casier judiciaire vierge
- Être disponible immédiatement

La Croix-Rouge du Burundi

Anselme KATIYUNGURUZA

Secrétaire Général

CROIX-ROUGE DU BURUNDI SECRETARIAT NATIONAL