

Assistente de Logística

Shelter For Life International (SFL) é uma organização de Assistência e Desenvolvimento Cristã com mais de 30 anos de história na prestação de assistência humanitária a países pós-conflito. SFL está atualmente operacional no Afeganistão, Libéria e Senegal. A nossa sede está localizada em Minnetonka, MN.

No âmbito da USDA/FAS Food For Progress (FFPr), SFL implementará um programa de seis anos no Senegal, na Gâmbia e na Guiné-Bissau com o objetivo de desenvolver e melhorar as ligações da cadeia de valor necessárias para apoiar uma rede de comércio regional integrada para a cadeia de valor do caju. O programa proposto abordará estas ligações em quatro componentes do programa: (1) as infraestruturas de mercado, (2) os serviços financeiros, (3) o acesso ao mercado e ligações, e (4) as boas práticas agrícolas. O programa "Ligação da Infraestrutura, Finanças e Plantações de Caju" (LIFFT-Cashew) criará infraestrutura comercial durável, aumentará o acesso aos serviços financeiros, organizará e formará os pequenos agricultores para aumentar a produção e o poder de negociação e capacitará os transformadores locais para agregar valor à noz na zona de produção de caju SeGaBi, na África de Oeste. Como resultado, o programa beneficiará aos pequenos produtores, vários transformadores e várias outras empresas ao longo da cadeia de valor do caju.

A missão de SFL é Demonstrar o amor de Deus, permitindo que as pessoas afetadas por conflitos e desastres possam restaurar as suas vidas e reconstruir as suas comunidades. Você pode saber mais sobre nós em: www.shelter.org.

PERFIL:

Esta pessoa será responsável pela logística, compras e coordenação do inventário. Ela assegurará que os movimentos do pessoal sejam coordenados, que os motoristas e os veículos estejam no local a tempo para as atividades do projeto, e que os suprimentos sejam adequados e não desperdiçados.

Ele/ela assegurará que os procedimentos de aquisição correctos sejam sempre seguidos, incluindo concursos transparentes. Ele/ela também assegurará que os fornecedores cumpram os seus compromissos contratuais e que os bens sejam devidamente inventariados e rastreados.

RESPONSABILIDADES ESSENCIAIS:

GESTÃO DE COMPRAS:

- Examinar o Plano de Trabalho com os responsáveis de departamento para determinar as datas, quantidades e especificações de suprimentos necessários
- Obter informações sobre os preços e garantir que uma Ordem de Compra correta foi enviada
- Garantir que o produto entregue cumpra as especificações acordadas

- Garantir que o suprimento de bens e serviços seja sempre feito seguindo o princípio da relação custo-benefício

GESTÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS:

- Assegurar o planejamento da utilização de veículos e máquinas.
- Garantir que a manutenção e o reparo dos veículos e das máquinas sejam realizados e que todos os relatórios de monitoramento e verificações regulares sejam executados corretamente.
- Ele/ela assegura que, relativamente ao uso de veículos e máquinas, os procedimentos da organização e as regras do país sejam seguidos.

GESTÃO DE MERCADORIAS E ESTOQUES:

- Inserir todos os equipamentos no inventário; assegurar o check-out e a emissão adequada de equipamentos para o pessoal. Submeter relatórios de inventário ao Chefe da Parte.
- Emitir guias de remessa de equipamentos ou suprimentos sendo transferidos do armazém ou escritório para outro local de trabalho.
- Criar listas de distribuição para suprimentos que estão sendo emitidos diretamente para os beneficiários.
- Assegurar que a manutenção correta dos bens imóveis seja realizada e que o outro pessoal disponha de regras para a correta utilização desses bens. Garantir que todos os armazéns e equipamentos estejam devidamente seguros.
- Experiência em RFID

GESTÃO DE PESSOAL:

- Coordenar e supervisionar condutores, guardas de seguranças e limpadores

Segurança

- Assegurar a adesão dos condutores e agentes de segurança ao Plano de Emergência e Segurança de Campo. Planear com os condutores a segurança das rotas percorridas pelo pessoal.
- Assegurar que todos os materiais/propriedade são mantidos em segurança, em conformidade com a política de segurança.

QUALIFICAÇÕES:

NECESSÁRIO:

- Fortes capacidades analíticas e práticas de resolução de problemas;
- Evidência de 3 anos de experiência prática em gestão e coordenação logística no domínio da gestão da cadeia de abastecimento (aprovisionamento, concursos, contratação, desembarço, transporte, armazenagem, etc.), gestão de frotas/transportes e gestão de activos, apoio à distribuição.
- Conformidade demonstrada com os regulamentos e comportamento empresarial ético;
- Muito boas habilidades interpessoais e de comunicação;

- Bem organizado, capaz de multitarefa e firme;
- Alto sentido de diplomacia com as autoridades;
- Capacidade de organizar o trabalho de forma eficiente e entregar atribuições em tempo hábil com prazos apertados;
- Proficiência em Inglês escrito e falado;
- Conhecimento em informática, com alta proficiência no uso de aplicações de software padrão para escritório (por exemplo, Microsoft Word, Excel e PowerPoint)
- Carta de condução válida.
- Apenas cidadãos do Senegal, Gâmbia e Guiné-Bissau serão considerados para este cargo.

CONTRATO:

- contrato inicial terá a duração de um ano, com um período de estágio de três meses e será renovável dependendo do desempenho do candidato.
- O posto será baseado em Bula, Guiné-Bissau. Os custos de acomodação e realocação serão cobertos pelo empregado.

PARA SE CANDIDATAR:

Para se candidatar, enviem o seu currículo e a carta de motivação para o seguinte endereço segabi.jobs@shelter.org até 31/12/ de outubro de 2019, indicando no objetivo o posto (ou o cargo), por favor.