

Termes de référence - Assistant Logistiques et Achat & Chauffeur

Intitulé du poste	Assistant Logistiques et Achat & Chauffeur	Projet/ Programme	GRAINES : Gouvernance et Réseaux Agroécologiques Innovants pour Nourrir l'Économie au Sénégal
Localisation géographique	Ziguinchor	Responsable hiérarchique	Chef/fe de Projet
Durée contrat du poste à pourvoir	12 mois dont 2 mois d'essai	Date prévue du début	Septembre 2026

Description de l'ONG et de ses activités au Sénégal

ENGIM est une ONG italienne spécialisée dans le domaine de la **formation professionnelle** active au Sénégal depuis 2017. L'ONG intervient à travers des projets visant à améliorer la sécurité alimentaire et à promouvoir des initiatives d'innovation dans la filière de la transformation agricole, ainsi que le renforcement institutionnel et le soutien aux acteurs de la société civile et à la population. **Pour plus d'informations : www.engiminternazionale.org – www.engimstartup.org – Facebook ENGIM Sénégal**

Description du projet

GRAINES – Gouvernance et Réseaux Agroécologiques Innovants pour Nourrir l'Économie au Sénégal vise à contribuer au renforcement de la sécurité alimentaire et de la résilience des systèmes alimentaires locaux dans les régions de Ziguinchor et de Sédhiou, à travers une approche intégrée combinant agroécologie, formation professionnelle, entrepreneuriat et gouvernance territoriale.

Les bénéficiaires sont principalement les jeunes, les femmes, les producteurs, les éleveurs, les pêcheurs, les coopératives, les GIE, les Centres de Formation Professionnelle (CFP) et les institutions locales engagées dans le développement des filières agroalimentaires. Les communautés locales bénéficieront également, de manière indirecte, du renforcement de la production alimentaire, de la création d'emplois, de l'amélioration de la santé animale et de la protection des écosystèmes.

Responsabilités

L'Assistant Logistique / Chauffeur apporte un appui opérationnel à la gestion logistique du bureau de Ziguinchor, incluant les achats, le suivi des actifs, de la flotte, du stock et la gestion de la base. Il/elle effectue également des missions de conduite selon les besoins identifiés, dans le respect strict des règles de sécurité et des procédures internes. L'assistant logistique devra mettre à jour régulièrement les registres logistiques et approvisionnement et participer aux réunions hebdomadaires du bureau. En particulier:

Gestion des achats et des approvisionnements

- Planifier les achats en coordination avec les équipes programmes et l'administration ;



- Lancer, suivre et documenter les procédures d'achats (demandes de devis, appels à concurrence, analyses comparatives, contrats) ;
- Garantir la conformité des procédures aux règles internes ENGIM et aux exigences du bailleur;
- Constituer, classer et archiver les dossiers d'achats de manière complète et auditable.

Gestion des stocks et des entrepôts

- Superviser la réception, le stockage et la distribution des biens ;
- Tenir à jour les fiches de stock et outils de suivi (physiques et numériques) ;
- Organiser les inventaires réguliers et annuels ;
- Garantir des conditions de stockage adéquates, sécurisées et conformes aux normes.

Transport du personnel et des partenaires

- Assurer le transport du personnel du projet, des consultants et des partenaires lors des activités et missions.
- Effectuer les déplacements dans les zones d'intervention du projet
- Assurer les transferts depuis et vers les aéroports, les lieux de réunion, les centres de formation et les sites d'activité.
- Respecter les règles de sécurité routière et les procédures internes d'ENGIM.

Gestion du véhicule

- Veiller à la bonne utilisation du véhicule mis à disposition du projet.
- Maintenir le véhicule en bon état de propreté et de fonctionnement.
- Effectuer les vérifications régulières (huile, eau, pression des pneus, carburant).
- Signaler rapidement toute panne ou dysfonctionnement au responsable logistique.

Entretien et maintenance

- Assurer l'entretien courant du véhicule.
- Suivre le calendrier de maintenance et les révisions périodiques.
- Accompanyer le véhicule lors des réparations si nécessaire.
- Maintenir les documents du véhicule à jour (assurance, visite technique, carte grise).

Gestion administrative et logistique

- Tenir à jour le carnet de bord du véhicule (logbook).
- Enregistrer les trajets effectués, la consommation de carburant et les kilométrages.
- Appuyer, si nécessaire, certaines tâches logistiques simples liées aux activités du projet (transport de matériel, distribution de documents, appui logistique aux ateliers).

Respect des règles de sécurité

- Respecter les règles de sécurité et les procédures de déplacement d'ENGIM.
- Adopter une conduite responsable et prudente.
- Informer immédiatement la hiérarchie en cas d'incident ou d'accident.

Suivi administratif, reporting et audits

- Produire les rapports logistiques périodiques ;
- Contribuer aux rapports destinés au bailleur sur les aspects logistiques et achats ;



- Participer activement aux audits internes et externes ;
- Mettre en œuvre les recommandations issues des audits.

Coordination et appui transversal

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes programmes, finances et administration ;
- Participer aux réunions de coordination internes et aux réunions du projet.

Profil du Candidat (Formation, Expérience, Compétences, Attitudes)

- Expérience de la gestion et des procédures logistiques;
- Français– Bonne capacité de lecture, d'écriture et de conversation;
- Être rigoureux, flexible, organisé;
- Bonne capacité de planification;
- Être capable de travailler de manière autonome et en équipe;
- Bonne connaissance du marché local;
- Sens du dialogue et négociation;
- Capacité à respecter et faire respecter les strictes mesures de sécurité personnelle et de l'équipe;
- Capacité de réactivité afin de trouver des solutions;
- Possession d'un permis de conduire valide sur le territoire du Sénégal;
- Disponibilité à travailler en dehors des heures normales de bureau, y compris les jours fériés et les week-ends si nécessaire;
- Expérience dans le domaine de la logistique humanitaire dans des fonctions similaires au sein d'une ONG sera un avantage.

Modalité de candidature

Veillez envoyer le dossier de candidature (lettre de présentation et CV avec références) en remplissant le formulaire

<https://forms.gle/VJZqSjtC6GfRRU6u9>

avant le 03/08/26.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et l'ONG a la prérogative de clôturer l'offre avant échéance dès que le profil correspondant est identifié.