



## AVIS DE RECRUTEMENT N°009-2026

***ALIMA (The Alliance for the International Medical Action)***

***recrute:***

### **(01) SUPERVISEUR LOGISTIQUE (H/F)**

**LIEU D'AFFECTATION : Nouakchott**

**CONTRAT : CDD de 3 Mois Renouvelable**

**NIVEAU : 6**

#### **I. Présentation de l'organisation :**

Depuis ses débuts en 2009, The Alliance for International Medical Action (ALIMA) a progressivement élargi ses activités et conduit actuellement plus de 40 projets dans 10 pays d'Afrique de l'Ouest et Centrale. Depuis 2012, ALIMA et ses partenaires de la plateforme des ONG médicales du Sahel mènent des projets de renforcement de capacités des structures sanitaires et contribuent à améliorer l'accès aux soins, particulièrement au Mali, Tchad, Niger, et Burkina Faso mais aussi, à partir de 2019, en Mauritanie dans le cadre d'une stratégie transfrontalière d'intervention au Sahel.

#### **II. Contexte et justification :**

ALIMA est présent dans la moughataa de Bassikounou (wilaya du Hodh Ech Chargui) depuis janvier 2019 dans le cadre d'un projet financé par ECHO et le HCR visant à maintenir l'accès aux soins des populations hôtes et réfugiées de la moughataa de Bassikounou et appuyer le transfert du système sanitaire du camp de Mbera vers le système sanitaire national.

Dans la moughataa de Bassikounou, ALIMA offre des services nutritionnels, de santé reproductive, maternelle, néonatale et infantile pour les réfugiés (pour la plupart en provenance du Mali) et les communautés d'accueil et s'attache à réorganiser l'offre de soins disponibles au sein du camp de Mbera (1 centre de santé, 2 maternités, 2 postes de santé) dans une perspective d'autonomisation des structures de santé appuyées.

Après 18 mois d'intervention au sein du camp de Mbéra, ALIMA a entamé, en juin 2020, une phase de transition visant à assurer la reprise des activités médico-nutritionnelles par le ministère de la Santé de la Mauritanie dans le cadre du dispositif INAYA financé par la Banque Mondiale, notamment à travers la mise en place d'un système de financement basé sur les performances.

L'intervention proposée par ALIMA a Bassikounou, vise à répondre aux besoins médico-nutritionnels des populations vulnérables dans la wilaya du Hodh Ech Chargui.

L'action ciblera les enfants de moins de 5 ans. ALIMA appuiera le service de pédiatrie, les centres de santé, les postes de santé et les unités de base de santé communautaire pour la prise en charge des cas de malnutrition aiguë sévère et des pathologies pédiatriques ainsi que les références des centres de santé vers les Centres Hospitalier d'Aleg et de Boghé.

Les références des urgences chirurgicales des enfants de moins de 5 ans seront appuyées par ALIMA.

ALIMA intégrera systématiquement les activités de prévention et de contrôle des infections (PCI) afin d'endiguer les maladies infectieuses à potentiel épidémique.

ALIMA accompagnera le ministère de la santé dans le système de surveillance épidémiologique par le suivi des structures médicales et appuiera le personnel de santé à travers la mise en place de formations visant à renforcer leurs capacités.

Enfin, ALIMA s'alignera sur la stratégie mise en place par le ministère de la Santé dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'autonomisation des structures de santé.

ALIMA mettra en œuvre le renforcement d'une réponse intégrée en santé et nutrition à travers des FOSA, cliniques mobiles et AVI dans les Moughatas de Bassiknou, Nema, Amourj, Timbedra, Djigueni et Adel Bagrou avec la mobilisation et l'engagement communautaire

---

**Raison du poste :**

ALIMA, ONG médicale, supervise et appuie des structures médicales publiques en république de Mauritanie. Pour atteindre ses objectifs de qualité, l'ONG ALIMA lance le recrutement d'un Superviseur Logistique. Il(elle) sera en charge de :

- A. Gestion de l'approvisionnement
- B. Gestion du parc véhicules
- C. Gestion et suivi du parc informatique et équipement d'investissement (durable)
- D. Gestion des stocks
- E. Gestion d'équipe
- F. Sécurité
- G. Reporting
- H. Environnement

---

**Liens fonctionnels et hiérarchiques :**

Il(elle) est sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Logistique Capital / Coordinateur Logistique.

Il travaille en étroite collaboration avec tout le personnel ALIMA.

---

**III. MISSIONS PRINCIPALES :**

L'objectif principal du superviseur logistique est d'apporter un support logistique à la coordination à Nouakchott où il assurera la gestion des ressources matériels (bâtiments, parc de véhicules, l'approvisionnement, la gestion des stocks et petit équipement) dans le respect de la politique d'ALIMA et des règles de gestion des biens de l'association, dans des conditions de sûreté satisfaisante aux besoins des équipes et aux différents projets que compte la mission...

Le superviseur logistique sera amené à effectuer des déplacements sur le terrain en fonction des besoins et des activités

---

**IV. MISSIONS MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES :****A. Gestion de l'approvisionnement**

- Analyse le marché local par la mise en place d'une base de données des fournisseurs locaux correspondant aux critères (qualité, prix, service, SAV, délais et éthique) et aux besoins de l'association ;
- Constitue en collaboration avec le responsable Logistique Capital les contrats cadres (processus de sélection, contrats) et en assure le suivi (notamment le renouvellement et la mise à jour des listes de prix)
- Réalise les achats en fonction de la procédure d'approvisionnement du programme (suivi des IR, commandes, réceptions, contrôles de conformité) ; Effectue la demande de cotation auprès des fournisseurs ;
- Gère les commandes nationales et assurer le suivi et la mise à jour du fichier de suivi des commandes locales ; fichier de suivi des contrats fournisseurs ;
- Met à jour le tableau de suivi des Commandes locales en indiquant le nombre de dossiers traités et en cours et des dossiers traités relatifs à un contrat cadre ;
- Conduit tout le processus d'achat local dans le respect strict des procédures ALIMA ;
- Détermine avec son superviseur les achats prioritaires à effectuer et participe à l'élaboration du Plan d'Approvisionnement annuel ;
- Dans le cadre de l'exécution d'une commande de matériel technique (mécanique, biomédical, EHA), sollicite l'avis du demandeur ou tout autre service technique d'ALIMA avant l'achat ;

- Négocie les prix des biens et services en collaboration avec son superviseur ou autres superviseurs logistiques ;
- Transmet et envoie pour validation et/ou paiement les dossiers d'achat conformément aux exigences du TVE (Tableau de Validation des Engagements)
- Réceptionne et suit l'expédition des cargos à l'aéroport ;
- Réceptionne et vérifie la conformité des marchandises achetées auprès des fournisseurs au niveau local ;
- Est responsable du classement et de l'archivage des documents d'achat : dossiers d'achat par bailleurs et par projet ; contrats fournisseurs
- Assure le suivi de l'exécution des termes des contrats fournisseurs et signale immédiatement tout manquement à son superviseur ;
- Rend régulièrement compte à son superviseur de ses activités ; Informe immédiatement son superviseur de toute situation nécessitant son intervention ;
- Renvoie toutes les IR non clarifiées au demandeur pour plus de précision ; Renvoie les dossiers incomplets (au cas où le dossier d'achat a été traité par une autre personne.)

## **B. Gestion du parc véhicules**

- Assurer le suivi des opérations de maintenance et de réparation des véhicules
- Etablir le planning des mouvements de véhicules et chauffeur
- S'assurer de la composition et de la présence du livre de bord dans tous les véhicules et Vérifier la présence et la bonne utilisation des carnets de suivi véhicule
- Assurer le suivi et la consolidation des consommations de carburant et des index kilométriques pour chacun des véhicules, s'assurer de la carburation des véhicules chaque jour pour les activités
- Prévenir les détournements de carburant et de pièces détachées
- Effectuer le suivi des documents administratifs pour chacun des véhicules
- Faire l'archivage électronique et physique des dossiers est effectué sur le drive.
- Suivre et respecter les procédures d'utilisation des véhicules sont connus et appliqués par tous.
- Les documents officiels des véhicules sont tenus à jour en vue d'être en règle avec la législation du pays

## **C. Gestion et suivi du parc informatique et équipement d'investissement ( durable)**

- Mettre à disposition des équipes les moyens de sauvegarde de données adéquates
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique
- Assurer l'installation et à la sécurisation du matériel
- Assurer le suivi et à la maintenance du matériel
- Assure le suivi et établit les inventaires des matériels d'investissement (pour le matériel d'énergie, le matériel de chaîne de froid, le matériel informatique, de et la télécommunication) en remplissage l'outils de gestion ( Suivi équipement ),
- Effectue les réaffectations de matériel,
- Mettre en place des plannings de suivi et des maintenances des équipements

## **D. Gestion des stocks**

- Assurer les bonnes conditions de stockage du matériel et veiller au contrôle des dates de péremption
- Assurer du respect des procédures pour les entrées et sorties de stock
- Garantir la bonne tenue de la documentation liée au stockage
- Superviser l'inventaire physique mensuel des stocks
- Sécuriser les entrepôts de stockage

## **E. Gestion d'équipe**

- • Définit les tâches de chacun, assure la supervision quotidienne et contrôle la qualité du travail de ses collaborateurs (planning, ponctualité, rigueur, qualité...),
- Participe au recrutement du personnel de son équipe,
- Anime et organise les réunions régulières de son équipe
- Organise la circulation de l'information au sein de son équipe
- Réalise les bilans individuels des personnels dont il a la charge

## F. Sécurité

- Mettre en œuvre les moyens déterminés par l'équipe de coordination pour assurer la sécurité des équipes
- Faire remonter les informations relatives à la sécurité à son responsable hiérarchique

## G. Reporting

- Établit un rapport mensuel d'activité et participe au reporting logistique avec son responsable.
- Assiste aux réunions de coordination logistique et rend compte de sa partie.

## H. Wash & Environnement

- Participer à la réalisation de la feuille de route environnemental mise en place par la mission
- Remonter tous les besoins et proposition d'amélioration des infrastructures en matière de salubrité
- S'assurer de la disponibilité en eau en qualité et quantité
- La collecte et l'élimination correcte des déchets au niveau du bureau maison de la coordination
- Assurer l'installation des dispositifs de lave des mains
- Assurer l'entretien global de la base au moins une fois par semaine.

## V CRITERES DE RECRUTEMENT

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formations :</b>            | Formation scientifique avec niveau bac+2 et/ou connaissance des techniques de gestion logistique et hygiène hospitalière (ingénierie des travaux, Supply, gestion de stock, désinfection, isolation, traitement des déchets)<br>Compétence en IT (progiciel, logiciel, etc)<br>Compétence en BTP est un plus (maçonnerie, plomberie, électricité, menuiserie,).<br>Bonne maîtrise des outils informatique indispensable (Excel, Word, PowerPoint) |
| <b>Expérience :</b>            | Expérience dans la gestion de la logistique humanitaire.<br>Expérience en interventions d'urgence dans les domaines logistiques, de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène et/ou contextes d'épidémies<br>Expérience en gestion de l'équipe obligatoire.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Langues</b>                 | Français bon niveau lu, écrit, parlé obligatoire<br>Bonne maîtrise des langues locales serait un atout                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Compétences :</b>           | Esprit analytique et de synthèse<br>Sens de la diplomatie<br>Respect des consignes et des protocoles de sécurité / protection<br>Compétences pédagogiques et bon communicant<br>Bonne organisation et planification<br>Bonnes capacités rédactionnelles, de présentation de rapports et d'explication des idées                                                                                                                                   |
| <b>Qualités personnelles :</b> | Habileté à travailler sous pression, en équipe et dans des contextes difficiles.<br>Force de proposition et capacité d'initiative.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**NB :** Ce profil de poste pourra être modifié, en fonction de l'évolution du travail.

Le(a) Le Superviseur Logistique peut-être amener à effectuer d'autres tâches assignées par son superviseur hiérarchique selon les besoins du projet ou de la mission.

## VI COMPOSITION DU DOSSIER :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae à jour
- Photocopie légalisée des diplômes
- Photocopie des attestations de services rendus
- Une copie de la carte d'identité.

## VII COMMENT POSTULER

Les dossiers de candidature (**CV, lettre de motivation, photocopies des diplômes légalisées, attestations de services rendus et numéros de téléphone actifs**) sont adressés à l'Administration RH de ALIMA, et doivent parvenir au bureau de l'ONG ALIMA à **Nouakchott** ou envoyés à l'adresse mail suivante : [recrutement@mauritanie.alima.ngo](mailto:recrutement@mauritanie.alima.ngo)

**N.B : TOUS LES DOCUMENTS DE CANDIDATURE DEVRONT ETRE SCANNES EN PDF "EN UN SEUL FICHIER"**.

**Les candidatures féminines sont encouragées par ALIMA.**

**La prise de poste se fera à Nouakchott avec des déplacements sur le terrain**

Date limite de dépôt des dossiers : **20 Septembre 2026 à 17 heures**

ALIMA se réserve le droit de faire le test avant la date limite de dépôts des dossiers si les bons profils sont trouvés.

Fait à Nouakchott, le 08 septembre 2026.

Pour ALIMA



**Toussaint TIENDREBEOGO**

**Coordinateur Financier & Ressources Humaines**