



Descriptif de poste

Administrateur auxiliaire (JPO)

Chargé(e) de la Chaîne D'approvisionnement, Rome (Italie)

Unité d'Appui aux Opérations de Terrain

Le Programme alimentaire mondial (PAM) est le principal organisme d'aide humanitaire au monde, dont la mission est de lutter contre la faim. Nous recherchons actuellement un Administrateur auxiliaire qui sera Chargé de la Chaîne D'approvisionnement au sein de l'Unité de soutien logistique aux opérations de terrain du siège du PAM à Rome, qui s'occupe des activités du PAM au niveau mondial.

Brève description de l'Unité d'Appui aux Opérations de Terrain

L'Unité d'Appui aux Opérations de Terrain (Field Support Unit – FSU) est une section spécialisée de la Division de la chaîne d'approvisionnement (SCO) qui vise à supporter les opérations de terrain du PAM avec divers services d'appui logistique intégrés. L'Unité est le point d'entrée au siège du PAM pour les bureaux de pays ayant besoin de support logistique. L'étendue de l'assistance fournie aux bureaux de pays comprend notamment le soutien technique à la formulation de projets, la coordination avec les différents services de la division SCO au service des opérations de terrain, ainsi que de fréquents déplacements pour support technique ou déploiements d'urgence au niveau mondial. L'Administrateur auxiliaire sera exposé à autant de domaines et services différents que possible, avec un focus géographique au sein de pays francophones : Afrique de l'Ouest et plus spécifiquement la zone sahélienne, Madagascar ou Haïti.

Informations générales

- **Titre du poste** : Chargé de la Chaîne d'Approvisionnement (JPO)
- **Superviseur** : Chef de l'Unité d'Appui aux Opérations de Terrain
- **Unité** : Division de la chaîne d'approvisionnement
- **Pays** : Italie
- **Lieu d'affectation** : Pour s'assurer que le JPO a une connaissance approfondie du travail du PAM, il / elle sera en poste au siège (Rome, Italie) pendant deux ans.
- **Durée de l'affectation** : Deux ans, sous réserve de performances satisfaisantes. La prolongation pour une troisième année au siège ou dans un bureau pays, dépendra des performances du candidat et de la disponibilité des ressources financières.
- **Classe** : Première année P2 étape 1, deuxième année P2 étape 2

Fonctions et attributions

Fournir des analyses et des contributions aux activités de la chaîne d'approvisionnement, ou contribuer à la planification et la coordination des opérations de la chaîne d'approvisionnement sur le terrain, afin de garantir que les actions sont conformes à une approche efficace et intégrée de la chaîne logistique répondant aux besoins en assistance alimentaire des bénéficiaires et aux besoins de services des partenaires.

Relevant directement du Chef de l'Unité d'Appui aux Opérations de Terrain, l'Administrateur auxiliaire aura les attributions suivantes :

1. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans et procédures de la chaîne d'approvisionnement, conforme à la stratégie globale du PAM ainsi qu'aux stratégies nationales dans les pays d'intervention afin de permettre la mise en place d'opérations de qualité, rentables, agiles et fiables et de contribuer au renforcement des capacités nationales.

2. Contribuer aux analyses de contexte nationales ou régionales ainsi qu'à la gestion des réseaux complets de la chaîne d'approvisionnement en appui aux défis opérationnels et en support à une optimisation des activités logistiques.
3. Contribuer à la planification et à la mise en œuvre des opérations de la chaîne d'approvisionnement, aux différentes initiatives et services logistiques pour assurer une approche opportune, rentable et intégrée en coopération étroite avec les principaux acteurs de la chaîne d'approvisionnement.
4. Effectuer des analyses et un travail conceptuel en préparant des rapports détaillés identifiant les opportunités d'amélioration et d'opérationnalisation pratique au sein de la chaîne d'approvisionnement.
5. Mener des analyses financières et des révisions budgétaires régulières en recommandant des actions destinées aux cadres supérieurs pour optimiser l'utilisation des ressources et l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement.
6. Établir et entretenir des partenariats productifs principalement au niveau opérationnel et collaborer avec les homologues des principales unités de la division SCO contribuant à la mise en place d'une approche intégrée de la chaîne d'approvisionnement de l'aide alimentaire.
7. Établir et entretenir des partenariats productifs avec les homologues travaillant au sein de gouvernements et d'autres organisations nationales, des agences de l'ONU, des ONGs et du secteur privé afin de partager des connaissances opérationnelles et de contribuer à la mise en place d'opérations humanitaires coordonnées et de développer des synergies.
8. Fournir une contribution technique à l'analyse du marché et à la cartographie du réseau de la chaîne d'approvisionnement afin de sélectionner les modalités opérationnelles appropriées pour améliorer les performances de la chaîne d'approvisionnement.
9. Soutenir la gestion des opérations de la chaîne d'approvisionnement ou gérer une chaîne d'approvisionnement moins complexe, conformément aux stratégies, politiques et procédures en vigueur, avec un accent particulier sur le contrôle de la qualité, la réduction des risques et la rentabilité.
10. Contribuer au suivi des activités de la chaîne d'approvisionnement pour vérifier que les systèmes de contrôle interne sont suivis pour augmenter l'efficacité au quotidien et la performance globale de la chaîne d'approvisionnement.
11. Contribuer à la gestion des prestataires de services et fournisseurs, aux opérations portuaires, de gestion flotte de véhicules et d'entrepôts afin de promouvoir une planification et une exécution sûres et efficaces des opérations du PAM.
12. Préparer des rapports, des tableaux de bord et d'autres supports visuels précis, complets sur les activités de la chaîne d'approvisionnement, pour permettre une prise de décision informée au sein du PAM ainsi que la cohérence des informations présentées aux différents interlocuteurs.
13. Guider et superviser le personnel, agir en tant que point de référence, faciliter des formations et fournir un soutien lors d'analyses et de requêtes plus complexes.
14. Contribuer aux actions de préparation aux urgences et soutenir les réponses aux d'urgence pour déployer des vivres et autres équipements nécessaires aux opérations en début de crise.
15. Autres attributions selon les besoins.
16. Selon la composition de l'équipe, des ajouts aux missions spécifiques qui seront confiées au JPO pourraient être nécessaires.

Résultats attendus

L'Administrateur auxiliaire sera impliqué dans des activités qui produiront notamment les résultats suivants:

- Des documents analytiques, des lettres et des rapports clairs et concis fournissant aux cadres supérieurs des informations bien documentées et présentées en temps voulu.
- Un suivi efficace et documenté de la performance des opérations dans les domaines liés à la chaîne d'approvisionnement.
- Un support approprié et opportun est fourni aux opérations de terrain, contribuant à améliorer les conditions de vie des populations assistées par les projets du PAM.

Qualifications et expérience requises

- Diplôme universitaire du niveau du master ou diplôme universitaire de premier degré assorti d'une expérience professionnelle et/ou d'une formation dans une ou plusieurs des disciplines ci-après : logistique, gestion de la chaîne d'approvisionnement, ingénierie, économie, ou dans un domaine apparenté.
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle post universitaire à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans les secteurs de l'action humanitaire ou du développement au niveau international.

- Une expérience dans la réalisation de travaux analytiques et conceptuels à l'appui de la conception de stratégies dans une grande institution multiculturelle serait un atout.
- De solides compétences en matière de rédaction, d'analyse et de recherche (sur le plan qualitatif et quantitatif).
- Autres compétences :
 - Sens réel des relations humaines, esprit d'équipe et aptitude à travailler dans un milieu multiculturel.
 - Capacités cognitives, travail en équipe, gestion par l'action, innovation, partenariat, souci du client.
 - Disponibilité pour déplacements fréquents sur le terrain.

Aptitudes linguistiques

Français et Anglais courant. Connaissance (niveau intermédiaire B) d'une autre langue officielle de l'Organisation des Nations Unies (arabe, chinois, espagnol, russe) serait un atout.

Supervision

L'Administrateur auxiliaire relève directement du Chef de l'Unité d'Appui aux Opérations de Terrain. Il/elle travaille en collaboration étroite avec ses collègues au sein de l'Unité et du reste de la Division SCO. Le Chef et les membres de l'Unité de coordination encadrent l'Administrateur auxiliaire et l'aident à mener à bien tous les aspects pertinents de son travail au cours de ses premiers mois d'activité, de façon à lui permettre de gagner en expérience et de prendre de l'assurance en ce qui concerne les tâches essentielles de l'équipe et d'assumer peu à peu des responsabilités croissantes.

Des attributions spécifiques seront également définies en fonction des antécédents professionnels du candidat retenu, de son expérience et de ses compétences ainsi que des besoins organisationnels. À l'aide des outils de gestion de la performance du PAM, un plan de travail détaillé sera établi et actualisé tout au long de la période d'affectation. Une évaluation officielle, solidement étayée, de la performance professionnelle sera réalisée au regard de ce plan de travail sur une base périodique (tous les six mois), et des observations seront fréquemment répercutées à ce sujet de manière informelle, en fonction des besoins.

Composantes de la formation

L'Administrateur auxiliaire bénéficiera de perspectives de carrière spécifiques puisqu'il/elle accumulera régulièrement de l'expérience et des compétences à ce poste et assumera de plus en plus de responsabilités. Selon le modèle d'apprentissage et de perfectionnement 70-20-10, l'évolution professionnelle découle pour une part d'environ 70 pour cent de l'apprentissage en cours d'emploi, d'environ 20 pour cent de l'apprentissage par interaction sociale et d'environ 10 pour cent de la formation structurée.

Comme énoncé plus haut, l'Administrateur auxiliaire travaillera en tandem avec divers membres de l'Unité d'appui logistique aux opérations de terrain tout au long de la période d'affectation. Il/Elle suivra diverses formations obligatoires (sécurité de base sur le terrain, code de conduite, etc.) au début de la période d'affectation.

Il/Elle aura également accès au système de gestion de l'apprentissage en ligne du PAM qui lui fournira de nombreuses possibilités d'apprentissage dans différents domaines du PAM et de la chaîne d'approvisionnement. L'Administrateur auxiliaire sera aussi encouragé à suivre d'autres programmes d'apprentissage et activités de formation du PAM s'il y a lieu.

Fruits de l'apprentissage

À l'issue de ses deux années d'emploi, l'Administrateur auxiliaire devrait :

- Avoir acquis une très bonne connaissance des opérations de la chaîne d'approvisionnement du PAM.
- Obtenir des connaissances approfondies et une expérience pratique accrue pour résoudre les problèmes de logistique soulevés à l'intérieur et à l'extérieur du cadre des opérations humanitaires au siège.
- Avoir acquis une expérience dans la rédaction de documents et de rapports destinés à différents publics.
- Avoir démontré une capacité de mener des recherches efficaces et de communiquer les résultats.
- Avoir une aptitude confirmée à travailler avec succès dans un contexte inter-agences et dans un contexte de travail diversifié.

- Acquis une solide compréhension de la position stratégique du PAM dans le système des Nations Unies et de sa feuille de route pour la réalisation des objectifs de lutte contre la faim et le développement durable.