



Comité international de la Croix-Rouge
Délégation de Bujumbura – Burundi
Rte de l'Aéroport - Parcelle n° 3513 - B.P. 3257
Tél.: 22212908 / 22212865 - Fax: 22229837

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) désire recruter pour sa délégation de Bujumbura :

UN(E) FIELD OFFICER COOPERATION

qui assurera les tâches suivantes :

- Contribue à la mise en œuvre du partenariat opérationnel entre le CICR et la SN en travaillant en étroite collaboration avec des collègues et la SN pour élaborer des procédures conjointes et des arrangements opérationnels.
- Participe dans l'identification des forces et faiblesses de la SN pour mieux définir la stratégie et les objectifs de renforcement des capacités et les communique clairement aux collègues (communique également le statut d'auxiliaire spécifique de la SN aux autorités de l'État).
- Effectue des sorties terrain pour préparer et participer à des évaluations conjointes et / ou contribuer au renforcement des capacités des SN.
- Contribue à maintenir un aperçu constant des activités, de la capacité et des affaires du Mouvement.
- Contribue à l'organisation de diverses réunions du Mouvement.
- Veille à ce que la SN fournisse des rapports opérationnels et financiers de façon régulière et selon des formats et des procédures convenues; offre une formation et un encadrement régulier en gestion financière et en établissement de rapports au personnel de la SN.

Connaissances, expérience et critères minimum requis :

- Avoir un diplôme universitaire en sciences sociales ou domaine équivalent
- Avoir 4-5 années d'expérience professionnelle dans un domaine similaire
- Avoir une très bonne connaissance du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et ayant idéalement travaillé dans un contexte opérationnel est un atout.
- Bonnes aptitudes de négociateur, de communicateur et de formateur.
- Sens de l'organisation et des responsabilités, et capacité à travailler sous pression, de manière autonome, et avec des interlocuteurs de divers horizons.
- Capacité à réaliser dans les délais et avec rigueur, les projets, activités et missions conformément au plan d'action établi.
- Maîtrise du Français écrit et parlé ; l'Anglais est un atout.
- Très bonne connaissance de l'outil et de logiciels informatiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- Capacité d'analyse et d'initiative.
- Disponible au voyage dans tout le pays
- Discrétion, loyauté, intégrité, rigueur et flexibilité.
- Capacité à travailler en équipe, et respectant la confidentialité et autres règles qui s'impose à tout employé du CICR.

Les personnes intéressées peuvent déposer sous pli fermé leur dossier de candidature à l'adresse mentionnée ci-dessus ou l'envoyer à l'adresse électronique suivante : buj_hrrecruitment_services@icrc.org avec la mention "**Candidature au poste de Field Officer Coopération**". Le dossier doit comprendre un CV (max 3 pages), et une lettre de motivation adressée au Chef de Délégation, les copies certifiées conformes des diplômes, les attestations de service, ainsi que tout autre document jugé utile.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au vendredi 26 janvier 2018**. Seules les personnes présélectionnées seront contactées et les dossiers déposés ne seront pas rendus.

Organisation impartiale, neutre et indépendante, le CICR a la mission exclusivement humanitaire de protéger la vie et la dignité des victimes de la guerre et de la violence interne, et de leur apporter assistance. Il s'efforce également de prévenir la souffrance par la promotion et le renforcement du droit international humanitaire et des principes humanitaires universels.



Comité international de la Croix-Rouge
Délégation de Bujumbura – Burundi
Rte de l'Aéroport - Parcelle n° 3513 - B.P. 3257
Tél.: 22212908 / 22212865 - Fax: 22229837

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) désire recruter pour sa délégation de Bujumbura :

UN(E) ACHETEUR

qui assurera les tâches suivantes :

- Apporter un soutien au processus d'achat conformément aux règles et règlements du CICR.
- Effectuer indépendamment les achats ordinaires pour un ou plusieurs secteurs spécifiques jusqu'à concurrence d'un certain montant.
- Effectuer des recherches sur la disponibilité des biens et services.
- Rédiger les demandes d'offres / devis, les tableaux de sélection et les contrats et les soumettre à son supérieur hiérarchique.
- Suivre les achats et les livraisons et vérifier qu'ils sont conformes aux spécifications et aux détails du contrat.
- Gérer, assurer le suivi des fichiers et analyser les factures et les documents connexes.
- Participer à la mise à jour des statistiques, rapports et à l'archivage des dossiers achat.

Connaissances, expérience et critères minimum requis :

- Avoir au minimum un diplôme universitaire en logistique, gestion et administration ou un domaine similaire
- 4 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Bonne capacité d'analyse et sens aigu de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe, sous stress, de manière indépendante
- Très bonne connaissance du marché local
- Disponibilité et flexibilité
- Maîtrise du français (écrit et parlé)
- Très bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, internet)

Les personnes intéressées peuvent déposer sous pli fermé leur dossier de candidature à l'adresse mentionnée ci-dessus ou l'envoyer à l'adresse électronique suivante : **buj_hrrecruitment_services@icrc.org** avec la mention "**Candidature au poste d'Acheteur**". Le dossier doit comprendre un CV (max 3 pages), et une lettre de motivation adressée au Chef de Délégation, les copies certifiées conformes des diplômes, les attestations de service, ainsi que tout autre document jugé utile.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au mercredi 24 janvier 2018**. Seules les personnes présélectionnées seront contactées et les dossiers déposés ne seront pas rendus.

Organisation impartiale, neutre et indépendante, le CICR a la mission exclusivement humanitaire de protéger la vie et la dignité des victimes de la guerre et de la violence interne, et de leur apporter assistance. Il s'efforce également de prévenir la souffrance par la promotion et le renforcement du droit international humanitaire et des principes humanitaires universels.



Comité international de la Croix-Rouge
Délégation de Bujumbura – Burundi
Rte de l'Aéroport - Parcelle n° 3513 - B.P. 3257
Tél.: 22212908 / 22212865 - Fax: 22229837

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) désire recruter pour sa délégation de Bujumbura :

UN(E) MAGASINIER

qui assurera les tâches suivantes :

- S'assure de la manutention et le stockage des marchandises dans l'entrepôt, conformément aux règles et procédures en vigueur au CICR
- Reçoit et vérifie les marchandises reçues par rapport au bon de livraison et signale toute anomalie
- S'assure que les marchandises sont correctement stockées et emballées
- S'assure que toutes les marchandises stockées sont correctement étiquetées (dates de péremption, numéros de lot, fabricant, etc.) et enregistrées.
- Mises à jour de l'étiquetage et des fiches de stock lors de la supervision d'une transaction d'inventaire.
- Participe aux dénombrements d'inventaire.
- Responsable de la maintenance des équipements et matériaux de l'entrepôt
- Veille au suivi des températures de l'entrepôt

Connaissances, expérience et critères minimum requis :

- Avoir au minimum un diplôme A2 en gestion et administration ou un domaine similaire
- Avoir 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Bonne capacité d'analyse et sens aigu de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe, sous stress, de manière indépendante
- Disponibilité et flexibilité
- Maîtrise du français (écrit et parlé)
- Très bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, internet)

Les personnes intéressées peuvent déposer sous pli fermé leur dossier de candidature à l'adresse mentionnée ci-dessus ou l'envoyer à l'adresse électronique suivante : **buj_hrrecruitment_services@icrc.org** avec la mention "**Candidature au poste de magasinier**". Le dossier doit comprendre un CV (max 3 pages), et une lettre de motivation adressée au Chef de Délégation, les copies certifiées conformes des diplômes, les attestations de service, ainsi que tout autre document jugé utile.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au mercredi 24 janvier 2018**. Seules les personnes présélectionnées seront contactées et les dossiers déposés ne seront pas rendus.

Organisation impartiale, neutre et indépendante, le CICR a la mission exclusivement humanitaire de protéger la vie et la dignité des victimes de la guerre et de la violence interne, et de leur apporter assistance. Il s'efforce également de prévenir la souffrance par la promotion et le renforcement du droit international humanitaire et des principes humanitaires universels.