

ANNONCE DE RECRUTEMENT Logisticien.ne pour Auréole Monde

1. Contexte

Au moins 500 millions de personnes dans le monde vivent dans la précarité menstruelle (UNICEF 2015), à savoir qu'elles n'ont pas ou peu accès à des protections hygiéniques.

L'entreprise sociale togolaise Auréole Monde, créée en 2019, produit et commercialise des protections hygiéniques réutilisables pour lutter contre la précarité menstruelle et maternelle (serviettes hygiéniques, serviettes de maternité, protège-slips, coussinets d'allaitement et couches pour bébé). Auréole Monde a remporté les Prix de la francophonie du concours Forum AgoraPrix (2019), le Prix du meilleur entrepreneur leadership féminin du fonds féministe XOESE (2021) et le prix du Challenge Startupper de Total Energies (2022).

Dans le cadre du Projet « Miapé Dignité Menstruelle », financé par l'Agence Française de Développement, Entrepreneurs du Monde appuie l'incubation d'Auréole Monde afin de permettre au plus grand nombre d'avoir accès à des protections hygiéniques de qualité, économiques et respectueuses de l'environnement ainsi qu'à des informations et connaissances sur la santé menstruelle. Afin de permettre cette mise à l'échelle, le recrutement d'une équipe est nécessaire.

Auréole Monde recrute donc un.e logisticien.ne

2. A propos du poste

2.1. Gestion des flux et du stockage

- Etablir et optimiser la chaîne logistique et d'approvisionnement
- Veiller au respect des cahiers des charges lors des achats de matières premières, produits, consommables et fournitures
- Négocier les devis, cotations et commandes conformément aux procédures d'achat
- Réaliser les achats de matières premières, produits, consommables et fournitures
- Organiser et gérer l'entrepôt et la chaîne de production
- Assurer la traçabilité des produits
- Gérer les stocks de matières premières, consommables et fournitures
- Réaliser les inventaires périodiques
- Veiller à l'approvisionnement de la boutique
- Suivre et évaluer les flux et stockage
- Appuyer le personnel sur la gestion logistique lors de l'organisation ou la participation à des événements de communication ou de promotion

2.2. Gestion des relations fournisseurs et réseau de distribution

- Identifier et négocier les fournisseurs
- Identifier et négocier avec le réseau de transporteurs
- Assurer les livraisons et approvisionnements
- Contribuer à l'animation du réseau de distribution
- Suivre et évaluer les livraisons et approvisionnements

2.3. Gestion des équipements et du parc de véhicule

- Veiller au respect des cahiers des charges lors des achats d'équipements, véhicules et mobiliers
- Négocier les devis, cotations et commandes conformément aux procédures d'achat
- Réaliser les achats d'équipements, véhicules et mobiliers

- Être garant de l'application des procédures de gestion et d'utilisation des équipements et du parc de véhicules
- Réaliser les démarches administratives pour la circulation des véhicules et leur assurance
- Gérer les véhicules, leurs plannings et maintenance
- Suivre les consommations des véhicules (carburant, huiles, etc.)
- Suivre les équipements et mobilier et assurer leur maintenance
- Réaliser les inventaires périodiques

3. Profil attendu

3.1. Expériences et compétences

- Bac + 2 en logistique ou tout autre domaine pertinent
- 6 mois d'expérience minimum sur un poste similaire
- Expériences ou compétences en gestion des stocks
- Expériences ou compétence en gestion des flux
- Expériences ou compétences en organisation et gestion d'entrepôt
- Expériences ou compétences en gestion d'un parc de véhicules
- Maîtrise des outils de bureautique (Pack Office)
- Maîtrise d'outils de gestion logistique ou d'inventaire fortement valorisée
- Maîtrise du français, lu, écrit, parlé
- Maîtrise d'une langue locale, lue, écrite, parlée

3.2. Compétences transversales requises

- Sens de l'organisation : respect des délais, bonne gestion du temps et des priorités
- Capacités de négociation
- Rigueur
- Anticipation et réactivité
- Bon sens du contact et bon relationnel
- Autonomie et travail d'équipe
- Esprit d'initiative
- Sens de l'écoute
- Fiabilité, intégrité
- Capacité à travailler sous pression

4. Conditions

- **Type de contrat** : CDD de 06 mois, avec une possible évolution
- **Lieu de travail** : Lomé - TOGO
- **Rémunération** : selon grille salariale
- **Déclaration à la CNSS**
- **Prise de poste** : novembre 2024

5. Dossier de candidature :

Merci d'envoyer le dossier de candidature incluant :

- Curriculum Vitae, permettant d'identifier les expériences et compétences en lien avec le poste ;
- Lettre de motivation, pour le poste, **incluant les prétentions salariales** ;
- Copie des diplômes obtenus.

Les dossiers complets doivent être envoyés aux deux adresses mails suivantes, avec en objet
« Recrutement d'un.e Logisticien.ne Auréole Monde » :



edm.togo@entrepreneursdumonde.org ET aureolemondetogo@gmail.com

Les dossiers ne respectant pas les conditions ci-dessus seront rejetés.
Les candidatures sont attendues par email au plus tard le 27 octobre 2024 à 23h59 GMT. Passée cette date, les candidatures seront rejetées.

Dans leur approche d'intégration du Genre, Auréole Monde encourage les candidatures féminines.