

## AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN MAGASINIER REGIONAL AU BUREAU ACMS DE DOUALA

Siège social  
BP 14025 Yaoundé  
Tél. : (237) 222 209 224  
Tél. : (237) 222 219 419

Agence du Littoral  
B.P. : 4989 Douala  
Tél. : (237) 233 411 112

Agence du Nord-Ouest  
B.P. : 863 Bamenda  
Tél. : (237) 233 362 079

Agence du Nord  
BP 858 GAROUA  
Tél. : (237) 222 272 002

Sous-bureau de l'Adamaoua  
Ngaoundéré  
Tél. : (237) 242 007 7 94

Sous-bureau de  
l'Extrême-Nord Maroua  
Tél. : (237) 242 008 279

Sous-bureau de l'Ouest  
Bafoussam  
Tél. : (237) 222 209 224  
Tél. : (237) 222 219 419

Email : [cm\\_contact@acms-cm.org](mailto:cm_contact@acms-cm.org)  
[www.acms-cm.org](http://www.acms-cm.org)

### Contexte et justification

*L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) recherche, pour les besoins de service, un (01) Magasinier pour le Bureau ACMS de Douala (H/F).*

*La personne retenue aura pour mission principales d'assurer le maintien du magasin du bureau de Douala aux normes réglementaires.*

*L'ACMS est membre du réseau Populations Services International (PSI). PSI est une organisation de renommée mondiale intervenant dans le domaine de la santé et dont les programmes ont pour cible le paludisme, la survie de l'enfant, le VIH et la santé reproductive.*

### **Lieu de travail : Douala**

**Type de contrat : CDD de deux (02) ans avec option de renouvellement en CDI**

**Prise de service : Octobre 2018**

**Niveau du poste : 8<sup>ème</sup> catégorie, échelon D du secteur tertiaire II de la Convention Collective Nationale du Commerce.**

### Description du poste

Placé sous la supervision Administrative du Responsable Régional Zone I et Technique du Chargée des Approvisionnements du Suivi de la Conformité et de la Qualité, le Magasinier Régional du bureau de Douala aura pour missions d'assurer :

#### **I- L'APPUI AUX OPERATIONS D'APPROVISIONNEMENTS :**

- Organiser la réception des colis suivant le planning transmis par le service des approvisionnements
- Examiner avec le magasinier assistant le contenu de chaque livraison
- Préparer l'expédition des commandes clients et /ou les transferts vers les régions sur la base des bons de commande des stocks autorisés.
- Appuyer quand le besoin sera nécessaire dans le suivi des dossiers approvisionnements en produits.

#### **II- PARTICIPATION A L'ENTREPOSAGE DES PRODUITS :**

- Veiller au contrôle quotidien de l'entreposage des produits en assurant la pleine conformité aux exigences de Minimum Global d'Entreposage de PSI et dans le respect de la règle FEFO ;
- Veiller au relevé et à l'analyse quotidiens des températures et taux d'humidité dans chaque magasin et transmettre les données mensuelles au Chargée des Approvisionnements, du Suivi de la Conformité et de la Qualité ;
- Veiller au contrôle du bon fonctionnement de la chaîne de froid pour les produits éthiques et informer la hiérarchie en cas de problème relevé.
- Transmettre au Responsable Régional et au Chargée des Approvisionnements, du Suivi de la Conformité et de la Qualité les informations relatives aux événements liés aux conditions de stockage des produits survenus au magasin.

### III-GESTION DES STOCKS DE PRODUITS MATERIELS D'EMBALLAGES ET PROMOTIONNELS

- Assurer la gestion des stocks des produits stockés
- Assurer la mise à jour des fiches et outils de stock à chaque mouvements de stock (registres, fiche physique et électronique de stock) ;
- Préparer et organiser les inventaires périodiques du magasin;
- Participer à la rédaction des PV d'inventaire avec la comptabilité ;
- Assurer la rédaction des rapports mensuels de péremption et de mouvements de stock et soumettre au Chargé des Approvisionnements, du Suivi de la Conformité et de la Qualité dans les délais requis ;
- Informer le Responsable Régional et le Chargé des Approvisionnements, du Suivi de la Conformité et de la Qualité sur les événements survenus au magasin (ex : atteinte seuil critique, arrivée des produits, alertes con...);
- Assurer le relais d'information au siège sur tout autre évènement relatifs aux magasins.

### IV- PARTICIPATION A L'HYGIENE DU MAGASIN ET DES EQUIPEMENTS

- Organiser et participer aux activités d'entretien du magasin, des espaces de stockage des produits et des équipements suivant le planning établi par le magasinier principal;
- Reporter au Responsable Régional et au Coordonnateur des Approvisionnements toutes les données observées sur l'état des installations ou des équipements du magasin ;
- Effectuer toutes autres tâches liées à ses activités.

### Qualifications et expérience professionnelle requises

- Etre de nationalité Camerounaise ou avoir un permis de travail au Cameroun ;
- Etre titulaire minimum d'un **BAC + 2 dans les disciplines suivantes logistique ou Supply Chain management, ou comptabilité ou gestion.**
- Une formation en gestion des stocks serait un plus;
- Avoir au moins **trois (03) ans d'expérience à un poste similaire** ;
- Savoir s'exprimer en français et / ou en anglais, et avoir une maitrise suffisante de l'autre langue ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique : pack office word et surtout en Excel ;
- Avoir une connaissance de l'environnement des ONG serait un plus ;

### Compétences supplémentaires requises :

- Avoir un sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et d'une bonne moralité ;
- Promouvoir et défendre l'intégrité ;
- Traiter les autres avec respect et dignité ;
- Promouvoir et défendre les priorités de l'organisation ;
- S'orienter vers les résultats et l'excellence.

### Dossier de candidature :

1. Une Lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de l'ACMS;
2. Un curriculum vitae (CV) suivant formulaire disponible à cet effet sur le site : [http : www.acms-cm.org](http://www.acms-cm.org) ;
3. Photocopie du **diplôme exigé** ;
4. Photocopie de la carte nationale d'identité en cours de validité ou d'autres documents autorisés ;
5. **Extrait de bulletin N°3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois** ;
6. Les photocopies des **documents qui justifient l'expérience du candidat** (Attestations de stage et d'emploi, certificat de travail et/ ou tout autre document y relatif).

### Lieu de dépôts des dossiers

Les dossiers complets seront déposés dans une enveloppe anonyme portant la mention : « **Candidature au poste de Magasinier Régional ACMS DOUALA** »

1. Au siège de l'ACMS à Yaoundé, sis au quartier Mballa II au lieu-dit Dragages  
Tél/Fax : 222 20 92 24
2. Au Bureau régional à Garoua sis au quartier Marouaré derrière la Grande Mosquée de Poupoumre Tél : 222 27 20 02
3. Au bureau de liaison de Maroua sis au quartier Dougoï Tél : 656 23 93 04 / 656 20 03 12
4. Au bureau de liaison de Ngaoundéré sis au quartier administratif Tél : 690 12 46 66 / 694 53 54 03
5. Au Bureau régional à Douala sis au quartier Ndogbati (Carrefour Agip) à côté de la Maison du cycle 333 41 11 12
6. Au Bureau régional de Bamenda sis à COW STREET-NKWEN Tél : 333 36 20 79.

**NB : Date limite de recevabilité des dossiers : le vendredi 17 Août 2018**

**Les candidatures féminines sont fortement encouragées et seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

**L'ACMS se réserve le droit de procéder à un recrutement à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil de poste modifié.**

**Fait à Yaoundé, le 18 Juillet 2018**

**Le Directeur Exécutif**



**Godlove NTAW**