



Avenue de Mésanges N° 001
Q. Les Volcans, Commune de Goma
Ville de Goma
République Démocratique du Congo
B.P. 285
Gisenyi
République du Rwanda

Téléphone : + 243 (0) 9 98 088 170
Courriel : dir@asrames.org
info@asrames.org
Site web : www.asrames.org
N° Ident. Nat. : 5-83-M33824J
N° Impôt : A13 024740



OFFRE D'EMPLOI N° DARLO/002/2023

Poste : **Chargé de préparation et vérification des commandes**
Catégorie IV, Echelon 1.1
Lieu de travail : **Goma**
Durée : **1 (un) an avec possibilité de renouvellement**
Nombre de personnes à recruter : **06 (six)**

Informations générales

Pour mener efficacement ses activités d'approvisionnement et de distribution des produits pharmaceutiques, ASRAMES asbl cherche à engager six personnes qualifiées et expérimentées en gestion des produits pharmaceutiques.

ASRAMES est une organisation sans but lucratif de droit congolais créée le 11 septembre 1993 par sept ONG nationales et internationales à savoir : ADOSAGO, AMI-KIVU, BDOM GOMA & BUTEMBO-BENI, ULB COOPERATION, ECC, ACTION DAMIEN ET MSF-H.

Elle est un des partenaires du Gouvernement Congolais qui assurent une mission d'un service d'utilité publique dans le cadre de l'approvisionnement en médicaments essentiels génériques, consommables médicaux, réactifs et tests de laboratoire, matériels et équipements médicaux. Elle assure également la fourniture et la maintenance des équipements biomédicaux et solaires auprès des formations sanitaires et partenaires intervenant dans le domaine de santé.

Pour mener efficacement ses activités d'approvisionnement et de distribution des produits pharmaceutiques, ASRAMES asbl cherche à engager **six (06) personnes** chargées de préparation et vérification des commandes au niveau de son siège à Goma.

Dépendance hiérarchique et fonctionnelle

Ces personnes dépendront hiérarchiquement et fonctionnellement du Chef de service dépôt.

Objectif du poste

Contribuer au fonctionnement optimal du dépôt pharmaceutique de Goma.

Tâches Principales :

- Assurer la préparation, la vérification et l'emballage des médicaments lors des livraisons aux clients ;



- S'assurer que les produits préparés sont conformes aux produits repris sur les bons de préparation ;
- Participer à la passation des produits entre la quarantaine ou la livraison et le dépôt ;
- Veiller au respect du principe FEFO (First Expired, First Out) pendant la préparation des commandes ;
- Aider au ramassage des produits selon la procédure en vigueur en tenant compte du principe FEFO (First expiry first out) ;
- Vérifier les commandes ensemble avec les clients dans les installations d'ASRAMES ou dans le site indiqué par le client;
- Tenir informer le Chef de dépôt des produits périmés, en voie de péremption, cassés et/ou altérés ;
- Tenir l'archivage des différents documents;
- Tenir les différents registres mis à sa disposition et produire mensuellement un rapport d'activités
- Tenir à jour les différents outils de gestion (les fiche de stock manuelles des partenaires, les cartes de stock pour les produits psychotropes ; etc.)
- Prélever journalièrement les températures et humidité relative dans les différentes zones de stockage ;
- Signaler au chef de dépôt toute déviation éventuelle constatée ;
- Encoder les données liées à la préparation et vérification des commandes
- Participer aux travaux d'inventaires physiques ;
- Assurer la livraison des produits auprès des clients ;
- Exécuter toute autre tâche liée à la fonction sur demande de la hiérarchie



Profil requis

a) Qualification et compétences (*critère éliminatoire*)

- Être détenteur d'un diplôme d'Assistant/Technicien en Pharmacie ou d'infirmier du niveau A1 ou A0;
- Avoir une bonne capacité de communication et une parfaite connaissance du français parlé et écrit.

b) Expériences professionnelles générales :

- Avoir une expérience prouvée dans la gestion de stock des médicaments : deux ans minimums dans une organisation publique ou privée (*critère éliminatoire*)

c) Autres profils exigés :

- Être de nationalité congolaise (*critère éliminatoire*) ;
- Avoir la maîtrise de l'informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet, etc.)
- La connaissance de l'anglais est un atout ;
- Être majeur et avoir l'âge inférieur ou égal à 45 ans révolus (*critère éliminatoire*)

Procédures d'engagement :



- **Eléments du dossier** : une lettre manuscrite de demande d'emploi adressée à la Direction, un curriculum vitae à jour, une lettre d'une page maximum qui justifie les motivations à travailler avec ASRAMES, une photocopie certifiée des titres académiques et les attestations de services rendus
- Transmettre le dossier au plus tard **le 19 janvier 2024 à 17:00 heures** au bureau d'ASRAMES sise sur avenue de Mésanges n° 001, Commune de Goma ou par courrier électronique aux adresses : info@asrames.org et dir@asrames.org. La taille du dossier transmis par email ne doit pas dépasser 6 MB.
- Seuls les candidats sélectionnés seront invités pour le test écrit, leurs noms seront affichés le **23 janvier 2024**.
- Le test écrit aura lieu le **25 Janvier 2024** et l'interview des candidats retenus le **27 janvier 2024**.
- Donner au moins trois personnes de référence professionnelle dont le dernier employeur.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT ENCOURAGEES

N.B. Les candidats chômeurs devront nous fournir la copie de la carte de demandeur d'emploi délivré par l'ONEM



Fait à Goma, le 22 décembre 2023

Pour ASRAMES asbl,

NYAMAMBICHI LUBULU Gaston
Directeur

