



RECHERCHE UN/UNE

Desk freight import

CONTEXTE

MSF Supply est la centrale d'achats de Médecins Sans Frontières Belgique.

Celle-ci offre un service logistique intégré aux missions sur le terrain : support technique, gestion des commandes clients, appels au marché et achat du matériel, contrôle de qualité, entreposage et expédition des biens jusqu'aux missions présentes sur le terrain. MSF Supply envoie chaque année 20 000 m³ de matériel vers 50 destinations réparties sur plusieurs continents, ayant des législations différentes et des accès parfois réduits. Le tout en respectant la législation et les bonnes pratiques de distribution (GDP).

Le département assure également la formation « transport et douane » des nouveaux arrivants de l'OCB et lors des semaines de formation organisées par le département supply chain.

Les clients MSF Supply sont exclusivement des ONG's ou centrales d'achat humanitaire, ex : les missions MSF, MSF Logistique, APU, UNICEF, Alima, CICR, ...

Différentes cellules au sein de l'OCB suivent les différentes équipes/missions/projets sur le terrain. En concertation avec ces cellules, il est parfois décidé d'envoyer un support technique transport sur le terrain.

RAISON D'ETRE

Le (la) Desk import organise les retraits de la marchandise selon les différents modes de transport de façon à ce que les produits commandés soient importés selon les règles GDP, dans les meilleurs délais, au meilleur prix en respectant les contraintes de transport (doc, réglementations,) et les exigences des clients. De plus, le (la) desk import sera amené à effectuer le back-up du custom officer.

RESPONSABILITES DU POSTE:

1. Développer les frets imports en collaboration avec le service achat et réapprovisionnement, optimiser le process et analyser les hubs possibles au départ (groupage).
2. Rassembler les informations nécessaires tant en français qu'en anglais, afin de préparer le fret selon les différentes législations et contextes
 - Les autres départements MSF-Supply :
 - Assurer que les incoterms sont corrects, en collaboration avec les acheteurs et les renseigner correctement dans la fiche fournisseur
 - Assurer la complémentarité de la chaîne. Compréhension des contraintes liées aux autres départements MSF-Supply et spécifiques au pays d'expédition de la marchandise.
 - Les différents prestataires de services :



- Tenir à jour la liste des différents transitaires fiables par pays.
 - Tenir à jour une liste des différentes compagnies aériennes ou maritimes opérant sur les pays d'origine.
3. Garantir un suivi proactif pour l'ensemble des marchandises RTS chez les fournisseurs :
- Proposer de consolider la marchandise (poids pour le mode de transport aérien, volume pour le mode de transport Maritime)
 - Proposer des solutions d'envoi pour les produits ayant une durée de vie limitée (durée de vie restante acceptable à la livraison).
 - Trouver des solutions d'optimisation des routings, planning transport et/ou mode de transport.
 - Analyser les documents et gérer la communication avec tous les intervenants impliqués afin d'envoyer la marchandise de façon efficace.
 - Assurer le suivi du fret jusqu'à l'arrivée en faisant les trackings des envois.
 - Contact avec la douane
4. Créer les dossiers frets afin de permettre l'importation des produits
- Tenir en compte les contraintes de transports (keep cool, 15-25°C, produits dangereux, psychotropes ...).
 - Garantir le suivi des contraintes spécifiques liées à l'importation des articles.
 - Garantir la transmission des informations/documents aux différents partenaires logistiques (Shipper déclarations, MSDS, licence import pour les stupéfiants, licence d'exportation du pays d'origine ...)
 - Classer et archiver l'ensemble des documents et informations liés au traitement des frets afin de garder l'historique des envois et la cohérence des données :
 - Assurer l'archivage de tous les documents nécessaires au bon suivi du fret tant l'archivage électronique que l'archivage papier des documents officiels.
 - Maintenir un historique transitaire afin de mesurer les performances de nos prestataires de service.
5. Sélectionner le transitaire répondant au mieux aux exigences opérationnelles de manière à garantir les meilleurs « routings » et tarifs :
- Organiser les appels d'offres ponctuels, choisir un transitaire et faire valider la décision
 - Approuver les factures transitaires selon les appels d'offre effectués et si besoin obtenir les notes de crédit
6. - Travailler en collaboration avec le custom officer, l'équipe réapprovisionnement et les acheteurs en leur transmettant au moment adéquat la date d'arrivée, les documents chez notre transitaire belge.
- Actualiser les données dans les différents dossiers.



7. Suivre et régler les litiges avec les fournisseurs et transitaires (service après-vente relatifs aux dossiers transports).
8. Effectuer le remplacement du custom officer durant son absence (Back-up) :
 - Etablir les documents douane conformément à la législation en vigueur dans le but d'exporter la marchandise (EXA –A ou EXA-D) et assurer leur suivi.
 - Gérer l'importation des différents produits commandés par MSF-Supply d'une manière optimale afin de limiter les coûts de droits d'import et TVA .
 - Assurer le suivi des T1 et leur clôture.
 - Entretenir des bonnes relations avec l'administration du Ministère des Finances, les douanes et accises (bureau de douanes de Bruxelles).
 - Donner un appui aux desk expéditeurs s'ils ont un souci lors l'émission des EXA.
 - Etre capable de suivre la comptabilité en matière des articles sous transit et de faire le suivi dans WMS.
 - Déterminer le code intrastat le plus correct pour chaque produit.
9. Donner un appui au custom officer si nécessaire lors d'urgence pour l'émission des documents export et de transit ; de clôture douane annuelle ; de destruction d'articles sous transit ; ...
10. Réaliser certains projets du service expédition afin d'accompagner l'évolution constante du service.

PROFIL :

- Niveau d'étude : Bachelier en Management de la logistique et du transport.
- Nombre d'années d'expérience : 1 à 3 ans d'expérience.
- Compétences linguistiques : Français et Anglais. Le Néerlandais est un plus.
- Compétences fonctionnelles :
 - Posséder de très bonnes capacités relationnelles et de communication,
 - Posséder une démarche organisationnelle structurée, un esprit de synthèse et un sens critique.
 - Etre rapide, rigoureux et réactif aux différentes situations
 - Capacité à travailler avec une multitude d'intervenants, de contextes, de législations, de types de produits, de mode de transports.
 - Gérer le stress des urgences.
 - Forte capacité à travailler en autonomie.
- Compétences techniques : (ERP, WMS, Tarbel, NCTS, PLDA documents frets et douaniers) : bonne connaissance du fonctionnement de la Supply Chain et des procédures douanières.



NOUS OFFRONS :

- Un contrat à durée indéterminée et à temps plein
- Conditions salariales selon expérience
- Chèques repas, assurance hospitalisation, assurance pension, remboursement des frais de transport en commun
- Poste à pourvoir dès que possible
- Lieu de travail : Neder-Over-Heembeek (Bruxelles) – Belgium

COMMENT POSTULER :

Envoyez votre CV et lettre de motivation pour le **12 février 2019** au plus tard avec comme référence « **Desk freight import** » à jobs.msfsupply@brussels.msf.org.