



RECHERCHE UN/UNE
« **Desk Freight Import Officer** » (H/F/X)

(CONTRAT A DURÉE INDÉTERMINÉE - 100%)

MEDECINS SANS FRONTIERES est une organisation humanitaire médicale, internationale, indépendante, présente dans plus de 60 pays à ce jour. MSF apporte une assistance médicale aux populations victimes de conflits armés mais aussi d'épidémies et de pandémies ou de catastrophes naturelles, et privées de soins, sur base de leur besoin, sans discrimination de religion, philosophie ou politique.

MSF Supply est la centrale d'achat de Médecins Sans Frontières Belgique. Ses 125 collaborateurs offrent un service logistique intégré aux missions sur le terrain : support technique, gestion des commandes clients, appels au marché et achat du matériel médical et non-médical, contrôle de qualité, entreposage et expédition des biens jusqu'aux missions présentes sur le terrain. MSF Supply est un des piliers de la Supply Unit d'OCB (Opérationnel Center Brussels, les opérations d'MSF Belgique) comprenant l'entièreté de la gestion de la Supply Chain à la fois internationale et locale. MSF Supply sert également d'autres organisations du secteur humanitaire.

En 2023, MSF Supply a servi plus de 71.000 lignes de commandes et envoyé plus de 15.000 m³, soit 3100 tonnes de matériel sur le terrain.

Notre Mission : MSF Supply, centrale d'approvisionnement du mouvement MSF, fournit des produits et services de qualité adaptés aux besoins d'organisations humanitaires médicales test.

Le département Transport & Douane organise et coordonne l'acheminement des marchandises depuis nos fournisseurs vers MSF Supply, ainsi que l'expédition des marchandises depuis MSF Supply vers nos clients, tout en respectant des formalités douanières applicables à l'import et l'export. Il est également chargé de la formation transport et douane des nouveaux arrivants de l'OCB lors des semaines de formation organisées par le département supply chain.

RAISON D'ETRE :

Le/la Desk Freight Import Officer organise le transport des marchandises achetées auprès de nos différents fournisseurs selon divers modes de transport, afin que les produits commandés soient importés selon les bonnes pratiques de distribution, dans les meilleurs délais, au meilleur prix, tout en respectant les contraintes de transport (documents, réglementations, etc.) et les exigences des clients. De plus, le/la Desk Freight Import Officer pourra être amené(e) à effectuer le back-up d'un fret opérateur (export).

RESPONSABILITES :

1) Rassembler les informations nécessaires afin de préparer les frets selon les différentes législations et contextes

- Auprès des autres départements de MSF Supply :
 - S'assurer que les Incoterms sont corrects en collaboration avec les acheteurs et les renseigner correctement dans la fiche fournisseur.
 - Comprendre les contraintes liées aux autres départements de MSF Supply et spécifiques au pays d'origine de la marchandise.
- Auprès des différents prestataires de services :
 - Tenir à jour la liste des transitaires avec lesquels nous travaillons.
 - Tenir à jour une liste des différentes compagnies aériennes ou maritimes opérant sur les pays d'origine.

2) Garantir un suivi proactif de l'ensemble des marchandises RTS chez les fournisseurs afin d'éviter de perdre de la marchandise et de permettre la consolidation d'envois pour des fournisseurs proches géographiquement et alignés en termes de date d'enlèvement :

- Proposer de consolider la marchandise (sur base du poids pour le mode de transport aérien, du 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 itinéraires, 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 le tracking des envois.

3) Créer les dossiers frets (administration) selon les différentes contraintes afin de permettre l'importation des produits

- Prendre en compte les contraintes de transport (2-8°C, 15-25°C, produits dangereux, psychotropes, etc.).
- Assurer le suivi des contraintes spécifiques liées à l'importation des articles.

- Garantir la transmission des informations/documents aux différents partenaires logistiques (dangerous goods declarations, MSDS, licence import pour les stupéfiants, licence d'exportation du pays d'origine, etc.).
- Classer et archiver l'ensemble des documents et des informations liés au traitement des frets afin de garder un historique des envois et la cohérence des données :
 - Classer l'ensemble des documents et des emails dans les dossiers d'archives. Le Desk Freight Import est responsable d'assurer l'archivage de tous les documents nécessaires au bon suivi du fret tant au niveau de l'archivage électronique que de l'archivage papier des documents officiels.
 - Maintenir un historique transitaire afin de mesurer les performances de nos prestataires de service. Le Desk Freight Import tient un historique des problèmes rencontrés.

4) Sélectionner le transitaire répondant au mieux aux exigences opérationnelles de manière à garantir les meilleurs itinéraires et tarifs :

- Organiser les appels d'offre trimestriels et ponctuel, 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

5) Travailler en collaboration avec le Custom Officer, l'équipe réapprovisionnement et les acheteurs en leur transmettant au moment adéquat les documents et la date d'arrivée des frets chez notre transitaire belge.

- Actualiser les données dans les différents dossiers.

6) Suivre et régler les litiges avec les fournisseurs et transitaires (service après-vente relatif aux dossiers transports). Selon le type de litige et en collaboration avec le Claims Officer, il/elle analyse les responsabilités et si nécessaire contacte le transitaire afin de lui notifier les siennes.

7) Effectuer le remplacement du Freight Operator (export) :

- Rassembler les informations nécessaires afin de préparer les frets selon les différentes législations et contextes.
- Garantir aux clients un suivi proactif pour l'ensemble des marchandises se trouvant dans la zone RTS (Ready To Ship) afin d'éviter au client de perdre de la marchandise et lui proposer les meilleures solutions.
- Créer les dossiers frets (administration) selon les différentes contraintes afin de permettre l'exportation des produits.
- Sélectionner le transitaire répondant au mieux aux exigences opérationnelles de manière à garantir les meilleurs itinéraires et tarifs aux clients.
- Travailler en collaboration avec l'équipe "Freight Assembler" en leur transmettant au moment adéquat l'ensemble des informations/documents nécessaires dans le but de permettre la constitution physique des frets.
- Garantir l'émission des documents douaniers à l'exportation afin de suivre la législation.

- Suivre et régler les litiges avec les fournisseurs et clients (service après-vente relatifs aux dossiers transports). Selon le type de litige et en collaboration avec le Claims Officer, il analyse les responsabilités et si nécessaire contacte le transitaire afin de lui notifier ses responsabilités.

8) Réaliser certains projets afin d'accompagner l'évolution constante du service.

- Élaborer et suivre un ou des projet(s) en lien avec les objectifs du département et/ou de la stratégie de MSF Supply.
- Travailler à l'optimisation des process et à l'évolution constante du service.
- Maintenir à jour les procédures liées à l'import.

PROFIL :

- **Niveau d'études** : Bachelier en management de la logistique et du transport.
- **Expérience** : 1 à 3 ans d'expérience dans une position similaire.
- **Compétences techniques** :
 - Parfaite connaissance du fonctionnement de la chaîne d'approvisionnement.
 - Maîtrise de logiciels multiples (ERP, WMS, NCTS, PLDA)
 - Maîtrise des documents de transport et douaniers
- **Compétences personnelles** :
 - Très bonnes capacités relationnelles et de communication
 - Démarche organisationnelle structurée
 - Esprit de synthèse, rigoureux, sens critique et vision globale
 - Connaissance et respect des procédures,
 - Réactif aux différentes situations auxquelles il/elle est confronté(e)
- **Compétences linguistiques** : bilingue français/anglais. Le néerlandais est un plus.
- Une expérience dans le monde associatif ou humanitaire est un plus.

CONDITIONS :

- Un contrat à durée **indéterminée – full time**
- **Poste à pourvoir** : novembre 2024
- **Lieu de travail** : Neder-Over-Heembeek (Bruxelles - Belgique)
- Conditions salariales selon expérience + chèques repas, assurance hospitalisation, assurance pension, remboursement des frais de transport (100% pour les déplacements en transports en commun/forfait kilométrique pour l'utilisation de son véhicule personnel), écochèques, etc.
- MSF Supply bénéficiant du statut « Chargeur Connu » auprès des douanes belges, le contrat ne pourra être conclu qu'à moins qu'un **extrait de casier judiciaire** (modèle 596-1.29) soit préalablement remis au département des ressources humaines. Cet extrait de casier judiciaire devra être exempt de tout fait repris par l'article 3, point 9 de la directive européenne 2016/681. Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact avec le département des ressources humaines via l'adresse job.msfsupply@brussels.msf.org

COMMENT POSTULER ?

Veuillez envoyer **votre candidature via ce [lien](#) pour le 15/10/2024 au plus tard.**

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

En soumettant votre candidature, vous acceptez que MSF Supply utilise vos données personnelles dans le cadre du processus de recrutement. Pour plus d'informations, consultez notre avis de confidentialité ou prendre contact avec notre référent à la protection des données Clément Degrendele via privacy@msfsupply.msf.org.

Pour plus d'informations sur nos activités : www.msfsupply.be et www.msf-azg.be