



SANRU

Santé Pour Tous et Par Tous

Avis de recrutement n° 03/SANRU/GF PALU/2021

Recrutement d'un(e) Senior Operations Manager pour le compte de SANRU asbl

Titre de poste	Senior Operations Manager
Source de financement :	GLOBAL FUND
Référence du Poste :	AR N° 03/SANRU/GF PALU/2021
Date de publication :	11/01/2021
Date de clôture :	25/01/2021
Lieu d'affectation :	Kinshasa
Nombre de poste :	1
Durée du contrat :	Durée initiale d'une année
Date de début :	01/02/2021
Catégorie professionnelle :	CD2 (Senior Manager)

A PROPOS DE SANRU asbl

SANRU ASBL est une ONG Nationale basée sur la foi chrétienne, dotée de la personnalité juridique suivant l'Arrêté ministériel N° 613/CAB/MIN/J&DH/2011 du 03 novembre 2011 et dont la mission consiste à « contribuer au développement, renforcement et l'amélioration du système et des services de santé de façon à assurer le bien-être des individus, des communautés et des populations ». SANRU est actuellement présente dans la quasi-totalité du pays (80% des Zones de sante couvertes) à travers ses multiples projets financés par plusieurs bailleurs des fonds dont le Fonds mondial de Lutte contre la Tuberculose, le VIH-SIDA et la Malaria ; le Gouvernement Américain à travers le CDC et l'USAID ; l'Agence Suédoise de développement international ; GAVI alliance ...

Avec cet important portefeuille multi bailleurs et la couverture nationale de ses interventions, SANRU est appelée à faire face de manière plus ou moins permanente à l'évolution de son environnement interne et externe, caractérisé des exigences de plus en plus croissantes en termes de qualité, des couts et des délais ; une accélération des changements (besoins évolutifs des parties prenantes, réglementations, ...) ; un accroissement des complexités tant internes (nouvelles technologies de l'information, nouveaux standards, nouvelles compétences) qu'externes (partenariats, concurrences, parties prenantes, ...) ; un haut niveau de complexité de ses processus et par conséquent à des risques opérationnels de plus en plus importants.

Pour améliorer sa performance globale dans ce contexte particulier de la RDC, SANRU a mis en place des mécanismes pour une gestion optimale et intégrée de ses processus et des risques associées afin de répondre de manière satisfaisante aux impératifs de la bonne gouvernance ; de la gestion efficace des risques opérationnels ; de l'accroissement de ses performances ; du renforcement de coordination des interventions ; de l'amélioration de la valeur de l'argent (value of money) et de l'accroissement de l'impact de ses interventions.

C'est dans cet objectif de renforcement des capacités et d'optimisation de processus de SANRU que nous recherchons à recruter un Gestionnaire des Operations Senior (Senior Operations Manager) expérimentée pour assurer la gestion et la coordination des opérations des départements clés de notre organisation : la chaîne d'approvisionnement, la gestion de la passation des marchés, la gestion des contrats, la gestion du patrimoine et le service Informatique.





SANRU

Santé Pour Tous et Par Tous

RESUME DU POSTE

Sous la supervision du Directeur Technique, le (la) Senior Operations Manager est responsable de la gestion et de l'amélioration continue de l'efficacité et l'efficience des services de soutien aux programmes et aux objectifs stratégiques de SANRU, par le renforcement de chaque fonction de support ainsi que par leur coordination afin d'améliorer la mise en œuvre des activités.

OBJECTIFS ET PERIMETRE DU POSTE

Le (la) Senior Operations Manager supervise, contrôle les opérations des passations des marchés, de la chaîne d'approvisionnement, de la gestion et exécution des contrats, de la gestion du patrimoine et des technologies de l'information. Il veille à maximiser leur efficacité opérationnelle et réduire significativement les dysfonctionnements et les interruptions des opérations. IL s'assure que ces services de support fonctionnent selon les normes nécessaires des délais, de qualité et des coûts pour que l'organisation maintienne sa croissance attendue et reste compétitive.

Enfin, il analyse les indicateurs clés de performance (KPIs) pour déterminer si les services des supports génèrent le retour sur investissement approprié.

RESPONSABILITES

- S'assurer à tous les niveaux du respect, du suivi et de l'application stricte des politiques, des réglementations, des normes et des procédures de SANRU, des bailleurs et de la RDC en ce qui concerne la gestion de la logistique, des approvisionnements, des stocks et le processus de sélection et de contractualisation avec les fournisseurs des biens et services.
- Superviser le processus de planification, budgétisation et d'allocation des ressources périodiques pour les opérations de support en étroite collaboration avec les différents programmes, la direction financière et technique.
- Planifier et organiser le flux de travail et la dotation en personnel pour les services des supports en collaboration étroite avec le gestionnaire RH : Ajuster le flux de travail et réaffecter les tâches pour améliorer l'efficacité de l'opération ; Allouer les ressources en temps et en travail aux utilisations les plus productives
- Suivre et surveiller régulièrement les dépenses des opérations et apporter des ajustements appropriés pour réduire les dépenses d'un service si nécessaire pour maintenir l'organisation dans l'efficience.
- Entreprendre les analyses coûts-avantages de manière à obtenir le meilleur rapport coût-efficacité et de contrôler les coûts des opérations : examiner les éléments du budget pour déterminer s'il existe des moyens moins coûteux d'accomplir une tâche ; analyser la chaîne d'approvisionnement pour trouver les domaines où le budget peut être resserré, et mettre en œuvre une analyse coûts-avantages pour trouver des moyens d'améliorer l'efficacité. Ceci dans la finalité de produire des référentiels des coûts des opérations et assurer leur update.
- Mettre en place des mécanismes pratiques, des processus et des systèmes efficaces pour améliorer le fonctionnement et l'efficience des services de soutien nécessaires pour la réalisation des activités des projets.
- Améliorer la **communication interdépartementale et interservices** (au niveau des interfaces) en mettant place des mécanismes facilitant le flux d'information en temps réel entre les programmes et les services de support afin de permettre une mise en œuvre cohérente et un bon suivi des activités : Assurer la liaison avec les chefs de service pour s'assurer que chacun

Arrête Ministériel N° 613/CAB/MIN/J&DH/2011 du 03 Nov. 2011

76, Avenue de la Justice, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo

Tel. (243) 99 300 3698 Site Web: www.SANRU.cd





SANRU

Santé Pour Tous et Par Tous

travaille en harmonie vers les objectifs globaux de l'organisation, tout en respectant, d'une part, les exigences des bailleurs et d'autre part, les normes de qualité, de temps et des coûts.

- Assurer et surveiller **la qualité des prestations des services** : vérifier la cohérence dans la réalisation des processus et des opérations ; Garantir que les processus, les résultats conformes aux spécifications et normes ; Mettre en place des systèmes de mesure et de suivi des résultats ; Mettre en place des systèmes pour identifier les dysfonctionnements pouvant affecter la qualité des processus des résultats et par la suite procéder au développement des plans de redressement.
- S'assurer que les opérations clés sont exécutées dans les délais et mettre en place des mécanismes pour la synchronisation des délais entre les différents processus clé
- Établir des KPI de production et mener périodiquement des évaluations de la qualité
- Organiser et Superviser la chaîne d'approvisionnement, le service logistique, la passation des marchés, la gestion du patrimoine et le service informatique
- Traiter les plaintes et les problèmes de clients internes et externes (fournisseurs, CDR, consultants prestataires de services.) qui sont directement liés à la qualité, aux coûts, aux délais des services ou de paiements : évaluer le problème du client, communiquer le problème aux membres du personnel et suggérer les meilleures méthodes pour améliorer ou résoudre les problèmes de client
- Superviser l'élaboration et suivre la mise œuvre en œuvre du plan de gestion des risques liés aux opérations des services de soutien.
- Superviser les évaluations trimestrielles, semestrielles (à mi-parcours) et finales de performance individuelle de staff et des équipes sous à sa supervision, par rapport aux objectifs opérationnels fixés. Produire un rapport y relatif avec des propositions de plans de performances individuelles et/ou de réaménagement concret à soumettre à la Direction.
- Passer et suivre les commandes en collaboration avec les gestionnaires des projets et responsables des différents services.
- Proposer les contrats pour les fournisseurs des biens et des services en prenant en compte les orientations de la commission unique et élargie de la passation des marchés.
- Suivre l'exécution des contrats (S'assurer que les termes des sous accords et contrats sont respectés par chaque fournisseur ; Proposer les avenants nécessaires aux sous accords le cas échéant dans le délai requis.
- Organiser le suivi des factures des fournisseurs et leur liquidation conformément aux clauses contractuelles (délais, qualité, coûts, pénalités...)
- Suivre la gestion des immobilisations et organiser les inventaires en collaboration avec la Directrice financière & conformité.
- Coordonner la consolidation des rapports périodiques (trimestriels et semestriel), des opérations, à soumettre à la Direction Technique.
- Apporter le support technique, managérial et moral nécessaire aux membres de l'équipe GAS et passation des marchés (RPM et Contract Manager).
- S'assurer que toutes les documentations en rapport avec les opérations sont bien classées et à jours et prêtes pour les éventuels Audits
- Organiser les audits pour SANRU, pour les projets spéciaux et pour les sous-contractants
- Organiser et Coordonner la gestion de l'information logistique
- Mettre en place les outils de suivi et de cadre formel de coordination pour une bonne planification de passations de marché en de maintenir l'équipe efficace et performante.
- Standardiser la préparation et l'exécution du processus d'achats afin de raccourcir le délai d'exécution et d'améliorer la qualité.
- Renforcer l'implication de l'équipe de passation des marchés dans la revue des spécifications techniques, l'évaluation des offres et la revue des termes de référence des besoins.

Arrête Ministériel N° 613/CAB/MIN/J&DH/2011 du 03 Nov. 2011

76, Avenue de la Justice, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo

Tel. (243) 99 300 3698 Site Web: www.SANRU.cd





SANRU

Santé Pour Tous et Par Tous

- Renforcer les capacités des équipes sous sa supervision pour l'utilisation optimale des logiciels mis en place

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS EXIGEES

- Master en gestion des affaires ou d'entreprise ou équivalents
- Expérience antérieure d'au moins 7 ans en tant gestionnaire senior ou directeur des opérations dans une organisation ou entreprise employant au moins 150 salariés
- Expérience ou Bonne connaissance de la gestion des opérations, la connaissance des opérations dans le secteur de la santé ou pharmaceutiques est un atout majeur
- Connaissance des procédures de certains bailleurs de fonds : Global Fond, USAID, Union Européenne, Banque Mondiale, GAVI, ...
- Compétences de communication exceptionnelles
- La capacité d'interpréter les données financières et d'allouer des budgets
- Capacité exceptionnelle de planification, de suivi de l'exécution des tâches et des résultats. L'expérience avec des bases de données et des logiciels de gestion de projet est atout majeur
- Être au courant des réglementations pertinentes en matière de gestion des opérations
- Être « penseurs critique » capables d'analyser les situations et de prendre des décisions axées sur les meilleurs intérêts de l'organisation plutôt que sur ceux d'un seul service
- Être capable de mettre en place des situations imprévues et anticiper les résultats qui découlent logiquement des bases et des hypothèses existantes.
- Compétences en leadership et être capable de communiquer la vision de l'entreprise à tous les niveaux.

CONDITIONS DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

Les dossiers des candidatures comprendront les éléments suivants :

- ✚ Une lettre de motivation d'une page maximum ;
- ✚ Un curriculum vitae à jour de trois pages maximum, reprenant les coordonnées professionnelles d'au-moins trois (3) personnes de référence ;
- ✚ Les copies des diplômes universitaires et autres documents pertinents (attestation des services rendus, ...).

Ces dossiers seront envoyés au plus tard le 25/01/2021 à 17h00, uniquement à l'adresse e-mail suivante : recrut@sanru.cd et reprendront obligatoirement la référence complète de l'avis comme objet du courriel.

Les candidatures féminines ayant des compétences requises sont vivement encouragées.

SANRU procédera à la vérification des références professionnelles renseignées dans les CV et rejettera les candidatures portant des références fausses ou erronées.

Le recrutement se faisant à Kinshasa, les candidats convoqués pour les éventuelles épreuves et interviews rejoindront la ville à leurs propres frais. Il en sera de même pour le candidat retenu.

Dr NGOMA MIEZI KINTAUDI, MPH, Ph.D
Directeur Exécutif

Arrête Ministériel N° 613/CAB/MIN/J&DF/2011 du 03 Nov. 2011

76, Avenue de la Justice, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo

Tel. (243) 99 300 3698 Site Web. www.SANRU.cd

