

Nitidæ recrute un·e Responsable Logistique et Sécurité basé·e à Lyon

Un·e Responsable Logistique et Sécurité basé·e à Lyon - CDD 3.5 mois - septembre 2026

Présentation de Nitidæ

Nitidæ est une association française dont l'objectif principal est de concevoir, développer et mener des projets qui associent la préservation de l'environnement et le renforcement des économies locales dans les territoires ruraux des pays du Sud, avec des initiatives axées sur la préservation des forêts et des écosystèmes (réduction de la déforestation), le renforcement des chaînes de valeurs agricoles et l'amélioration de l'efficacité énergétique des processus de transformation. Nitidæ fournit également une expertise technique aux entreprises souhaitant améliorer la performance des chaînes de valeurs agricoles, atténuer leur impact sur l'environnement et stimuler le développement économique local en lien avec les organisations de producteurs.

Nitidæ conduit actuellement une quarantaine de projets, principalement à Madagascar, au Burkina Faso, Mozambique, Côte d'Ivoire, São Tomé-et-Príncipe, Cameroun, Tanzanie et en Ouganda. Son équipe se compose de plus de 250 collaborateurs (économistes, ingénieurs, agronomes, forestiers, géographes, spécialistes du carbone du sol, experts en SIG et télédétection) répartis entre les pays d'intervention et le siège en France.

Mission du poste

Le/la responsable logistique et sécurité siège est garant·e de la bonne implémentation logistique des projets de l'association. Il/elle est moteur du développement du département logistique et achat-approvisionnement ainsi que le suivi sécuritaire au siège et dans les représentations pays. Il/elle définit la stratégie logistique globale de l'association, en assurant sa mise en place effective sur les missions. Il/elle assure le support et l'encadrement des collaborateurs en charge des achats et de la logistique dans les pays d'intervention de Nitidæ pour accroître l'efficacité des actions de l'association et accompagner la structuration des bureaux pays. Il gère, en lien avec les RP, le suivi sécuritaire des pays d'implémentation de Nitidæ et assure un suivi global comme référent siège de la sécurité des personnes en missions.

En 2025, le budget de l'association était de 10.2 millions d'Euros et poursuit une trajectoire croissante.

Position du poste

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et Financière. Vous travaillerez en collaboration avec les employés de Nitidæ au siège ainsi que les représentants pays, chefs de projets et différents acteurs logistiques des représentations de l'association à l'étranger.

Le poste peut impliquer des déplacements réguliers dans les pays d'intervention.

Responsabilités

A. Optimiser l'efficacité de la structure logistique et de la gestion de la sécurité sur le terrain :

- Piloter et accompagner la structuration du département logistique des bureaux pays (organisation, gestion des bâtiments, flotte véhicules, équipements, sécurité...).
- Contribuer aux ouvertures et fermetures de bureaux pays.
- S'assurer que les équipements et les infrastructures soient en adéquation avec le plan de sécurité de l'association, en lien avec le référent sécurité ou le RP.
- Contribuer à l'écriture des projets en lien avec les contrôleurs de gestions correspondant. (Dimensionnement, budget, stratégie logistique).
- S'assurer du respect des procédures logistiques et achats et suivre (et contribuer à) leur bonne application et/ou des bailleurs de fonds.
- Elaborer les Plans Sécurité dans les pays ouverts en 2026 et mettre à jour pour les pays ayant déjà leur Plan Sécurité.
- Piloter et valider les Tableaux de Passation de Marchés et les plans d'achats sur chaque projet.
- S'assurer d'avoir toutes les pièces nécessaires (appel offres, cotations, évaluation, contrats, facture, bon de livraison).
- Préparer avec les équipes terrains les audits et valider la conformité des documents proposés.
- Assurer le filtrage (screening) des fournisseurs, prestataires, partenaires et employés de Nitidæ.

B. Appuyer et encadrer les équipes achats et logistique sur le terrain, et renforcer leurs compétences :

- Encadrer (en lien fonctionnel) les chargés d'achats et logistique sur le terrain.
- Participer aux recrutements des besoins RH dans le domaine de la logistique et les former aux procédures achats et logistique sur le terrain.
- Créer des documents, procédures et formations pour la montée en compétence des équipes.
- Assurer le briefing et débriefing des nouveaux collaborateurs sur son domaine d'expertise.
- Valider les dossiers d'achats terrains conformément au manuel logistique en vigueur.

C. Contribuer à la structuration de Nitidæ et la représenter auprès des partenaires et fournisseurs :

- Responsable et opérateur des achats siège en lien avec le responsable administratif pour le suivi paiement.
- Contribuer aux chantiers de fonds pour l'amélioration continue de la logistique et des achats terrains de Nitidæ (création d'outils, de procédure, de base documentaire, d'analyse régionale etc.).
- Assurer le suivi de l'inventaire du matériel Siège.

Conditions du poste

- Poste basé en France, au siège de Nitidæ à Lyon
- Le poste est basé sur un contrat de droit français. À ce titre, les candidats doivent impérativement disposer d'un titre de séjour et d'une autorisation de travail en cours de validité leur permettant de travailler en France au moment de la prise de poste.
- Type de contrat : CDD 3,5 mois (remplacement congés)
- **Statut cadre – convention collective Syntec**, avec un forfait de 214 jours travaillés par an, donnant droit à 1 jour de RTT par mois et 24 jours de congés payés par an.
- **Rémunération attractive**, définie selon le profil et l'expérience
- Prise en charge à 50% des abonnements de transport en commun
- **Tickets restaurant d'une valeur de 11€** par jour travaillé, pris en charge à 50% par Nitidæ
- Flexibilité avec possibilité de **télétravail**
- Équilibre vie professionnelle / vie personnelle encouragé

Date de prise de fonction souhaitée : 07 septembre 2026

Profil recherché

- Forte adhésion aux valeurs et à la mission de Nitidæ, avec un réel engagement terrain
- Diplôme de niveau Bac+5 minimum
- Expérience d'au moins 3 ans en logistique au sein d'une ONG, sur des fonctions de coordination (siège et/ou terrain)
- Bonne maîtrise des principes d'audit et de contrôle interne
- Solide connaissance des procédures de passation de marchés des bailleurs (UE, AFD, GIZ...)
- Capacité à travailler en lien étroit entre le siège et le terrain : accompagner, former, conseiller et contrôler
- Expérience en gestion de la sécurité (analyse, formation, suivi de données) appréciée
- Excellentes compétences d'analyse, de synthèse et de communication écrite et orale
- Capacité à identifier et mettre en œuvre des améliorations de procédures et d'outils
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Office 365, SharePoint)
- Anglais professionnel indispensable, portugais apprécié

Vous vous reconnaissez dans le profil ?

Les candidatures (CV, lettre de motivation et prétentions salariales) sont à adresser par e-mail à jobs@nitidae.org en indiquant l'objet suivant : «LOG Siège »

Date limite de candidature : 25 juin 2026.

Nous serons ravis d'étudier votre candidature. Sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.