

MSF-FRANCE
EXTERNAL RECRUITMENT

MSF is an international, independent medical humanitarian organization that provides medical assistance to people affected by conflict, epidemics, disasters, or exclusion from healthcare. MSF teams are made up of professionals working in health and medical care, logistics, administration, communications, skilled trades – all bound together by the MSF charter and serving people in need. MSF actions are guided by medical ethics and the principles of impartiality, independence, and neutrality. www.msf.org

Logistics Department in Aleppo, Syria, MSF France is seeking for:

Storekeeper (1)

Type of contract: **Service Agreement**
Duration: **3 months, renewable**
Place of Work: **Aleppo**
Need: **Activity rate 50%**
Start Date: **June 2026**

MAIN PURPOSE

Executing the stock management activities (receipt, storage, and issuance to projects or other departments of medical supplies, food items, spare parts, tools, equipment and/ or other logistics materials), according to the line manager's instructions and MSF standards and protocols, in order to ensure the overall functioning of MSF activities

MAIN ACCOUNTABILITIES

- Supervising materials and goods orders and dispatch in order to ensure its rational use.
- Receiving orders and deliveries, identifying and reporting potential discrepancies against cargo manifest or others. Stores materials in accordance with the system in force in order to ensure continuous availability.
- Updating and/or creating stock cards for all stock items immediately after reception of goods. Checking the received cold boxes and controlling the cold chain-monitoring card
- Storing materials in accordance with the system in force in order to ensure continuous availability ensuring that all items are well organised and correctly stored, well protected, fully identified and easily accessible (cleanliness, security, access, etc.).
- Monitoring the store temperature and ensuring Cold Chain items are stored in an adequate temperature. Keeping a special control of "sensitive" goods: numbers of lots, expiry dates, packaging and special storage conditions
- Preparing orders on time before sending goods, and packs (according to transport means) weighs and labels freight with corresponding shipping number, destination, number of shipping units, way bill number, weight and mode of transport in accordance with the line manager's instructions
-
- In conjunction with the line manager, performing physical stock counts in accordance with the frequency previously defined. Following up stock levels with regards to alarms thresholds, stock out and expiry dates.
- Controlling warehouse limited access to authorized personnel and ensuring doors and other exits are secured. Immediately informing the line manager of any problems arising in the course of the work, particularly with regard to damage, loss, attempted break-ins or theft in the warehouse
- Assisting the line manager with preparation of the stock reports

MSF Section/Context Specific Accountabilities

- Ensure the proper reception, inspection, storage, and issuance of medical, logistical, and general supplies in accordance with MSF standards, protocols, and warehouse management procedures.

- Receive incoming goods and verify quantities, conditions, batch numbers, expiry dates, and accompanying documentation against delivery notes, cargo manifests, and purchase records, while reporting any discrepancies or damages to the line manager.
- Store all materials according to the established storage system, ensuring items are properly organized, labeled, protected, and easily accessible while maintaining warehouse cleanliness, safety, and security standards.
- Update stock cards and stock management tools immediately after each stock movement (receipt, transfer, or issuance) to ensure accurate and up-to-date inventory records.
- Monitor warehouse environmental conditions, including temperature and cold chain requirements, ensuring that temperature-sensitive items are stored and monitored according to MSF protocols.
- Closely monitor sensitive items such as medicines, medical consumables, chemicals, high-value equipment, and controlled materials, ensuring proper tracking of batch numbers, expiry dates, and special storage requirements.
- Prepare and dispatch orders accurately and on time according to approved requests and transportation procedures, ensuring proper packaging, labeling, weighing, and documentation of all outgoing shipments.
- Ensure all shipping documentation, waybills, and stock transfer records are correctly prepared and archived in line with MSF procedures.
- Perform regular physical stock counts and participate in monthly and ad hoc inventory checks in coordination with the line manager, while investigating and reporting any stock discrepancies.
- Monitor stock levels and proactively inform the line manager about low stock levels, stock shortages, overstock situations, near-expiry items, and any risks affecting stock availability.
- Ensure restricted warehouse access is respected and maintain warehouse security by controlling authorized access, locking systems, and safe storage conditions.
- Immediately report any incidents related to stock damage, losses, theft, attempted break-ins, safety hazards, or procedural non-compliance.
- Support the implementation of warehouse safety measures, including fire prevention practices, proper stacking methods, and safe handling of goods and equipment.
- Assist the line manager in preparing stock reports, inventory analyses, consumption tracking, and other warehouse-related documentation as required.
- Ensure compliance with MSF logistics procedures, safety regulations, and quality standards during all warehouse operations.
- Maintain good coordination and communication with supply, logistics, medical, and project teams to ensure smooth and timely stock management operations.

How to Apply

Apply by filling in the required information and attaching an updated CV (in English only), position following up with the link below:

<https://forms.gle/JKDZ3C7BdgRXmDLWA>

CLOSING DATE 08TH JUNE 2026, AT 05:00 PM



**MSF IS AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER: WE DO NOT CHARGE A FEE FOR ANY APPLICATIONS RECEIVED.
ONLY SHORT-LISTED CANDIDATES WILL BE CONTACTED.**

منظمة أطباء بلا حدود - فرنسا التوظيف الخارجي

أطباء بلا حدود هي منظمة إنسانية طبية دولية ومستقلة تقدم المساعدة الطبية للأشخاص المتأثرين بالزلازل، والأوبئة، والكوارث، أو الذين يعانون من التهميش في الرعاية الصحية. يتألف فرق أطباء بلا حدود من محترفين يعملون في مجالات الصحة والرعاية الطبية، واللوجستيات، والإدارة، والاتصالات، والحرف الماهرة، جميعهم ملتزمون معًا بمبادئ المنظمة التي تهدف لخدمة الأشخاص المحتاجين. توجه أعمال أطباء بلا حدود المبادئ الطبية وأخلاقيات المهنة، وتلتزم بمبادئ الحياد والاستقلالية والحيادية

www.msf.org

قسم اللوجستيات في حلب، سوريا، منظمة أطباء بلا حدود - فرنسا يبحث عن:

أمين مستودع عدد (1)

نوع العقد:	اتفاقية خدمة
المدة:	3 أشهر، قابلة للتجديد
مكان العمل:	حلب
النسبة المطلوبة:	50% من الوقت
تاريخ البدء:	حزيران 2026

الغرض الرئيسي:

تنفيذ أنشطة إدارة المخزون (استلام، تخزين، وإرسال للمشاريع أو أقسام أخرى من الإمدادات الطبية، المواد الغذائية، قطع الغيار، الأدوات، المعدات و/أو المواد اللوجستية الأخرى)، ووفقًا لتعليمات المدير المباشر ومعايير وبروتوكولات MSF، لضمان الأداء العام لأنشطة MSF

المسؤوليات الرئيسية:

- الإشراف على استلام وتخزين وإرسال المواد والبضائع بما يضمن استخدامها بشكل صحيح وفعال.
- استلام الطلبات والشحنات، والتحقق من أي فروقات مقارنةً ببيانات الشحن أو الوثائق الداعمة، مع تخزين المواد وفق النظام المعتمد لضمان توفرها بشكل مستمر.
- تحديث و/أو إنشاء بطاقات المخزون لجميع الأصناف مباشرةً بعد استلام المواد. التحقق من صناديق التبريد المستلمة ومراقبة بطاقات متابعة سلسلة التبريد لضمان الالتزام بمتطلبات سلسلة التبريد.
- تخزين المواد وفق نظام التخزين المعتمد، مع ضمان تنظيم جميع الأصناف وتخزينها بشكل صحيح وآمن، وحمايتها وتعريفها بشكل واضح وسهولة الوصول إليها، مع الحفاظ على نظافة المستودع وأمنه وسلامة الوصول إليه.
- مراقبة درجة حرارة المستودع والتأكد من تخزين المواد الخاصة بسلسلة التبريد ضمن درجات الحرارة المطلوبة. مع متابعة خاصة للمواد الحساسة مثل أرقام التشغيل، تواريخ الصلاحية، حالة التغليف، ومتطلبات التخزين الخاصة.
- تجهيز الطلبات في الوقت المحدد قبل إرسال المواد، بما في ذلك تعبئة الشحنات ووزنها ووضع الملصقات المناسبة عليها وفق وسيلة النقل المستخدمة، مع التأكد من توضيح جميع معلومات الشحن المطلوبة مثل رقم الشحنة، الوجهة، عدد الطرود، رقم بوليصة الشحن، الوزن، ووسيلة النقل، وذلك وفق تعليمات المشرف المباشر.
- بالتنسيق مع المشرف المباشر، إجراء الجرد الفعلي للمخزون بشكل دوري وفق الجدول المحدد، ومتابعة مستويات المخزون فيما يتعلق بحدود التنبيه، ونقص المواد، وتواريخ انتهاء الصلاحية.
- التحكم بوصول الأشخاص المصرح لهم فقط إلى المستودع، والتأكد من إغلاق وتأمين الأبواب والمخارج بشكل جيد. وإبلاغ المشرف المباشر فورًا بأي مشاكل أو حوادث تحدث أثناء العمل، وخاصة ما يتعلق بالأضرار، أو الفقدان، أو محاولات الاقتحام، أو السرقة داخل المستودع.
- مساعدة المشرف المباشر في إعداد تقارير المخزون والحفاظ على توثيق دقيق لجميع عمليات إدارة المخزون.

مسؤوليات خاصة بسياق أو بقسم المنظمة :

- ضمان الاستلام والفحص والتخزين والتسليم الصحيح للمواد الطبية واللوجستية والعامّة وفقاً لمعايير وبروتوكولات وإجراءات إدارة المستودعات المعتمدة لدى منظمة أطباء بلا حدود.
- استلام المواد الواردة والتحقق من الكميات والحالة وأرقام التشغيل وتواريخ انتهاء الصلاحية والوثائق المرافقة، ومقارنتها مع مذكرات التسليم وبيانات الشحن وسجلات الشراء، مع الإبلاغ عن أي فروقات أو أضرار للمشرف المباشر.
- تخزين جميع المواد وفق نظام التخزين المعتمد، مع ضمان تنظيم الأصناف ووضع الملصقات التعريفية عليها وحمايتها وسهولة الوصول إليها، مع الحفاظ على معايير النظافة والسلامة والأمن داخل المستودع.
- تحديث بطاقات المخزون وأدوات إدارة المخزون مباشرةً بعد كل حركة مخزنية (استلام، نقل، أو صرف) لضمان دقة وحداثة سجلات المخزون.

- مراقبة الظروف البيئية داخل المستودع، بما في ذلك درجات الحرارة ومتطلبات سلسلة التبريد، والتأكد من تخزين ومراقبة المواد الحساسة للحرارة وفق بروتوكولات منظمة أطباء بلا حدود.
- المتابعة الدقيقة للمواد الحساسة مثل الأدوية والمستهلكات الطبية والمواد الكيميائية والمعدات عالية القيمة والمواد الخاضعة للرقابة، مع ضمان التتبع الصحيح لأرقام التشغيلات وتواريخ الصلاحية ومتطلبات التخزين الخاصة.
- تجهيز وإرسال الطلبات بدقة وفي الوقت المحدد وفق الطلبات المعتمدة وإجراءات النقل، مع ضمان التعبئة والتغليف ووضع الملصقات والوزن والتوثيق المناسب لجميع الشحنات الصادرة.
- ضمان إعداد وأرشفة جميع وثائق الشحن وبوالص النقل وسجلات نقل المخزون بشكل صحيح وفق إجراءات منظمة أطباء بلا حدود.
- إجراء الجرد الفعلي الدوري والمشاركة في الجرد الشهري والجرد الطارئ بالتنسيق مع المشرف المباشر، مع التحقيق والإبلاغ عن أي فروقات في المخزون.
- مراقبة مستويات المخزون وإبلاغ المشرف المباشر بشكل استباقي عن انخفاض المخزون أو نقص المواد أو حالات التخزين الزائد أو المواد القريبة من انتهاء الصلاحية أو أي مخاطر تؤثر على توفر المواد.
- ضمان الالتزام بتقييد الدخول إلى المستودع والمحافظة على أمن المستودع من خلال التحكم بوصول الأشخاص المخولين فقط والتأكد من سلامة أنظمة الإغلاق وظروف التخزين الآمنة.
- الإبلاغ الفوري عن أي حوادث تتعلق بتلف المواد أو فقدان أو السرقة أو محاولات الاقتحام أو مخاطر السلامة أو عدم الالتزام بالإجراءات المعتمدة.
- دعم تطبيق إجراءات السلامة داخل المستودع، بما في ذلك إجراءات الوقاية من الحرائق، وطرق الرصد والتخزين الآمنة، والتعامل السليم مع المواد والمعدات.
- مساعدة المشرف المباشر في إعداد تقارير المخزون وتحليلات الجرد وتتبع الاستهلاك وغيرها من الوثائق المتعلقة بإدارة المستودعات عند الحاجة.
- ضمان الالتزام بإجراءات اللوجستيات والسلامة ومعايير الجودة الخاصة بمنظمة أطباء بلا حدود خلال جميع عمليات المستودع.
- الحفاظ على تنسيق وتواصل جيد مع فرق الإمداد واللوجستيات والفرق الطبية وفرق المشاريع لضمان سلامة وكفاءة عمليات إدارة المخزون.

كيفية التقديم:

لتقديم الطلب، يرجى تعبئة المعلومات المطلوبة وإرفاق سيرتك الذاتية المحدثة (بالإنجليزية فقط)،

<https://forms.gle/JKDZ3C7BdgRXmDLWA>

تاريخ الإغلاق: 08 الشهر 2026 عند الساعة 05:00 مساءً

أطباء بلا حدود هي جهة توظيف تكافؤ الفرص: نحن لا نفرض أي رسوم على أي طلبات مقدمة

سيتم الاتصال فقط بالمرشحين الذين تم اختيارهم في القائمة المختصرة