ONEM/DRNK/27/2025

DRC Conseil Danois pour les Réfugiés
029, Avenue Walikale,
Q. Les Volcans, Goma
www.drc.ngo
République Démocratique du Congo

DRC CONSEIL DANOIS POUR LES RÉFUGIÉS

OFFRE D'EMPLOI – DRC/GNK/AC/2001/2025

I. Information sur poste

Intitulé du Poste	Assistant.e Chaine d'approvisionnement
Type du contrat	CDD - Poste national
Lieu d'affectation	Lubero, GNK
Durée d'affectation	6 Mois, avec possibilité de prolongation
Bande de Poste	I
Entrée en fonction	immédiatement
Date de clôture	31/01/2025

II. Contexte

Le Conseil danois pour les réfugiés (DRC) assiste les réfugiés et les personnes déplacées dans le monde entier : nous leur fournissons une aide d'urgence, luttons pour leurs droits et contribuons à ce qu'ils aient accès à un avenir meilleur. Nous sommes présents dans les zones de conflit, le long des routes de déplacement et dans les pays où les réfugiés s'installent. Nous travaillons en coopération avec les communautés locales afin d'identifier des solutions à la fois responsables et durables. Nous œuvrons en faveur d'une intégration réussie des réfugiés et là où cela est possible afin que leur souhait de retour puisse se réaliser.

En RDC, DRC est engagé dans l'aide humanitaire depuis 2009. DRC met actuellement en œuvre un nombre de projets dans les provinces de l'Ituri et du Nord-Kivu, notamment dans le secteur de la protection, de l'éducation, et de la sécurité alimentaire et relèvement économique.

III. Objectif Général de la position

L'assistant de la chaîne d'approvisionnement fournira le soutien nécessaire pour maintenir un niveau de service standard pour le personnel de DRC sur le terrain, il/elle sera responsable des tâches logistiques quotidiennes (flotte, gestion des stocks, approvisionnement et IT) du bureau à Lubero pour s'assurer que l'opération est conforme à la politique de DRC

V. Responsabilités de la position/ Liste non-exhaustive

Sous la supervision directe du chef d'équipe chaîne d'approvisionnement et en lien avec le Chargé de la Chaine d'approvisionnement, l'assistant chaîne d'approvisionnement sera chargé des tâches suivantes :

Gestion de l'approvisionnement :

- Mettre à jour des listes de prix et les fichiers fournisseurs
- Maitriser les procédures d'achat DRC
- Vérifier et traiter les demandes de cotations et Bons de Commandes
- Constituer et archiver les dossiers d'achats

- Mettre en œuvre les achats en veillant au respect des règles et procédures de validation
- Négocier les prix, les délais et les modalités de livraison
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs

Gestion du parc véhicules

- Participer à la planification et au suivi des opérations de maintenance et de réparation des véhicules de la mission
- Etablir le planning des mouvements de véhicules
- S'assurer de la composition et de la présence du lot de bord dans tous les véhicules
- Vérifier la présence et la bonne utilisation des carnets de suivi véhicule
- Participer au suivi et à la consolidation des consommations de carburant et des index kilométriques pour chacun des véhicules
- Prévenir les détournements de carburant et de pièces détachées
- Effectuer le suivi des documents administratifs pour chacun des véhicules

Gestion du parc équipement / télécommunication

- Participer à l'installation et à la sécurisation du matériel
- Participer au suivi et à la maintenance du matériel
- Organiser les sessions de formation à l'utilisation des moyens de communication
- Gestion et suivi du parc informatique
- Mettre à jour les antivirus
- Mettre à disposition des équipes les moyens de sauvegarde de données adéquates
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation du parc informatique

Gestion des stocks

- Superviser l'entretien et la sécurisation des entrepôts
- Appuyer le Team Leader Chaine Approvisionnement pour la réalisation des états de stock et des inventaires physiques

Gestion des ressources humaines

- Participer au processus de recrutement et d'évaluation des membres de l'équipe logistique (Chauffeurs)
- Etablir les plannings de l'équipe en collaboration avec le Team Leader Chaine Approvisionnement
- Assurer ou participer aux formations logistiques

Expérience et compétences techniques requises ou souhaitables

- Diplôme Universitaire en technologie de l'information ; Gestion informatique ; ou Réseau et de communication ou autre domaine connexe d'une institution reconnue
- Avoir une expérience d'au moins un an dans le domaine de la logistique au sein d'une ONGI, de préférence en RDC, serait un atout.
- Avoir volonté d'apprendre et de prendre des initiatives
- Capable de travailler dans des conditions difficiles et extrêmes, de discernement

- Démontrer une approche axée sur le client, motivée et proactive pour votre travail
- Excellentes aptitudes à la communication et maîtrise de l'anglais, français et swahili (écrit, parlé)
- Solides compétences en planification, en organisation et en résolution de problèmes, avec la capacité de travailler de manière autonome, en équipe et au sein d'une équipe dans un environnement de travail difficile.
- Avoir la maitrise parfaite de l'outil informatique et des logiciels usuels : Word, Excel, Power Point,
- Capacité à travailler indépendamment et en équipe, dans un environnement multiculturel et multisectoriel ;
- Compréhension et sensibilité aux valeurs humanitaires de DRC
- Français
- Swahili

Les personnes intéressées doivent déposer un dossier complet comportant les éléments suivants :

- Curriculum Vitae maximum 3 pages,
- Lettre de demande d'emploi motivant pourquoi vous souhaitez travailler pour DRC et les compétences et capacités qui vous rendent le/la candidat idéale pour ce poste maximum 1 page
- Photocopies ou scans des titres scolaires ou académiques ;
- Copies des attestations de tous les services et emplois antérieurs ;
- Photocopies scans de la carte d'identité (recto verso) ;
- Copie de la carte de l'ONEM/Contacts téléphoniques et adresse du candidat ;
- Autres documents nécessaires pour le dossier

Notice :

1. Les candidats intéressés par ce poste sont invités à soumettre leur candidature à l'adresse suivante : **Bureau de l'ONG LIFEN, situé dans la commune de Lubero, quartier Lubero, avenue de l'Église, bâtiment Mahasa, en face du bureau de la commune.** La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 janvier 2025 ou en ligne sur www.drc.ngo sous Postes vacants/JOB https://drc.ngo/job?id=173103

2. Postuler à un poste pour le Conseil Danois pour les Refugies est gratuit. Toute demande d'argent en échange d'emploi au sein de notre organisation est illégale et va à l'encontre de nos règles.
3. **Égalité des sexes : DRC s'est engagée à atteindre la parité entre les sexes en dotation à tous les niveaux. Pour cela, les femmes candidates sont particulièrement encouragées à postuler pour combler l'écart entre les sexes.**
4. Égalité des chances : DRC est un employeur d'égalité des chances. Nous valorisons la diversité et nous nous engageons à créer un environnement inclusif fondé sur le respect mutuel de tous les employés. Nous ne discriminons pas en fonction de l'âge, du sexe, du statut d'invalidité, de la religion, de l'origine ethnique, de la couleur, de la race, de l'état matrimonial ou d'autres caractéristiques protégées.
5. DRC a une politique « tolérance zéro » contre toute exploitation, Abus et harcèlent sexuel.
6. Tout abus doit être remonté en toute confidentialité via notre numéro vert : +243815972961.

Fait à Goma, le 20/01/2025

Pour Conseil Danois pour les Réfugiés

Sharon YANG - Responsable des ressources humaines

CONSEIL DANOIS POUR LES REFUGIES
RD CONGO
ADMIN/HR