ONEM/DPR-NK/71/2025

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/AG MEN. LUB./2001/2025

I. Information sur poste

Intitulé du Poste	Agent de Menage
Type du contrat	CDD - Poste national
Lieu d'affectation	Lubero, GNK
Durée d'affectation	6 Mois, avec possibilité de prolongation
Bande de Poste	K
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

Sous la Supervision directe de l'Area Manager GNK, nous recherchons un Agent de ménage diligent et fiable pour rejoindre notre équipe au bureau de Lubero. Le candidat idéal aura une expérience antérieure dans le nettoyage de bureaux et sera responsable de maintenir un environnement de travail propre et accueillant.

V. Responsabilités de la position/ Liste non-exhaustive

- Nettoyer et entretenir les bureaux, les salles de réunion et les espaces communs.
- Assurer la propreté des sanitaires et des cuisines, y compris le nettoyage des surfaces, des éviers et des appareils électroménagers.
- Maintenir l'ordre et la propreté dans les zones de stockage des fournitures.
- Gérer l'approvisionnement en produits de nettoyage et signaler les besoins en fournitures.
- Effectuer le tri et l'élimination des déchets de manière appropriée.
- Préparer et servir le café, le thé et d'autres boissons pour le personnel et les visiteurs selon les besoins.
- Accueillir les visiteurs et leur offrir des boissons et des collations selon les normes de l'organisation.
- S'assurer que les espaces de réunion sont préparés avant les événements et les réunions.

- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène en matière de nettoyage.
- Collaborer avec d'autres membres du personnel pour garantir un environnement de travail agréable.

Expérience et compétences techniques requises ou souhaitables

- Expérience préalable en nettoyage de bureaux ou dans un environnement similaire.
- Connaissance des produits et techniques de nettoyage efficaces et sûrs.
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer son temps efficacement.
- Attention aux détails et souci de la qualité du travail.
- Bonnes compétences en communication pour interagir avec les collègues.
- Maîtrise du français et Swahili
- Maîtrise de la langue locale est un atout
- Être à mesure de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel
- Être ponctuelle ; honnête ; être souple ; adaptation facile ; la politesse et sourire.

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.
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