MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N° : 016/OE/MC-DRC/2024

Titre du poste	Officier.e Achats – Ndjoko Punda
Besoin	1
Lieu de Prestation	Ndjoko Punda/Province du Kasaï
Catégorie / Grade	I
Superviseur direct	Chef de Base
Type de contrat	CDD (6 mois) renouvelable
Statut	Recrutement local
Date de l'offre	26 février 2024
Date de clôture	07 mars 2024 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- ***LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT***
- ***LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%***
- ***DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES***

N.B :

- ***Les candidats sont vivement encouragés à prendre le temps de lire l'Offre avant de postuler ;***
- ***Indiquer le numéro de l'Offre sur l'enveloppe avant de déposer.***

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI).
Un nouveau Programme est actuellement mis en œuvre dans les zones de santé de Kalonda Ouest, Kitangwa et Nyanga de la province du KASAI.

En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à **un/une Officier.e Achats** pour son bureau de Ndjoko Punda/Kasaï.

RESUME DU POSTE

Sous la supervision du/de la chef(e) de Base, l'officier (ière) acheteur sera responsable du traitement de toutes les demandes d'achats envoyées par les programmes GAINS de Mercy Corps en RDC.

L'officier (ière) achats aura la charge du traitement des demandes d'achats qui lui sont affectées, entre la réception de la demande d'achat et le paiement du fournisseur par le département des finances, cela dans le respect des procédures Mercy Corps et en assurant une communication optimale avec toutes les parties prenantes. Par cela, il/elle est le/la garant(e) de la représentation de Mercy Corps auprès des fournisseurs et du respect de la législation et des règlements en vigueur en RD Congo.

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE

Assurer l'intégrité et la transparence des achats

Assurer une compétition juste et équitable entre les fournisseurs, en adhérer strictement aux politiques et procédures de Mercy Corps en respectant les points ci-dessous :

- Rester scrupuleusement libre de tout engagement ou obligation à un prestataire/fournisseur ;
- Fournir la même opportunité et les mêmes explications/spécifications à tous vendeurs/fournisseurs lors de la récolte des cotations ;
- Garantir la confidentialité de toutes les spécifications et cotations des prix faites par les vendeurs/fournisseurs ;
- Toujours accorder une réception prompte et courtoise et un traitement juste et égal à tous les fournisseurs/prestataires ou leurs représentants ;
- Au tant que possible, clairement expliquer aux prestataires/fournisseurs les raisons de refus des marchandises qui doivent être retournés ou le rejet de leurs offres ;
- Assurer une bonne image et une bonne représentativité de Mercy Corps sur le marché et auprès des fournisseurs.

Assurer le traitement des achats selon les règles et procédures Mercy Corps

Respecter les politiques et les procédures d'achats mises en place par Mercy Corps dans le traitement de demandes d'achats et dans toutes les correspondances avec les fournisseurs qui collaborent avec Mercy Corps :

- Collecter en interne toutes les informations nécessaires permettant de réaliser un achat en toute connaissance du besoin exprimé par le demandeur ;
- Expliquer de façon claire, précise et de façon égale à tous les fournisseurs/prestataires sollicités les besoins demandés et la façon de remplir/soumettre les documents demandés ;
- Collecter les cotations en nombre suffisant afin de garantir la concurrence entre les fournisseurs/prestataires, cela en utilisant le format approprié de demande de cotations de Mercy Corps ;
- Garantir la transparence et l'aspect consciencieux du choix des fournisseurs contactés pour récolte de cotations ;
- Assurer et faciliter la préparation des analyses de cotations et des comités de sélection en utilisant les formulaires standards Mercy Corps ;
- Fournir des analyses de cotations avec des explications/justifications claires et basées sur une analyse objective des cotations reçues ;
- Orienter et assurer que le choix du fournisseur n'impliquera pas Mercy Corps dans des situations délicates ou non conformes à la législation et règlements en vigueur en RD Congo et au sein de Mercy Corps ;
- Archiver/classer et assurer le suivi des documents et des dossiers d'achats lui étant assignés, en utilisant notamment la plateforme de suivi et gestion des achats mis à disposition par Mercy Corps.

Assurer une bonne communication entre les différentes parties prenantes des achats

- Assurer un suivi et une actualisation régulière des dossiers d'achats dans la plateforme de suivi et gestion des achats mis à disposition par Mercy Corps ;
- Interagir avec les demandeurs internes de Mercy Corps pour assurer un bon suivi et une bonne compréhension du processus d'achat ;
- Interagir avec les différents départements impliqués dans le traitement des dossiers d'achats afin d'assurer un traitement fluide et transparent des demandes ;
- Informer son supérieur dans les meilleurs délais de tous blocages ou situations complexes rencontrées.

Tâches secondaires

- Accomplir d'autres tâches au besoin et à la demande de la hiérarchie.
- Se comporter, tant professionnellement que personnellement, de façon à préserver l'image de marque de Mercy Corps et à ne pas mettre en danger sa mission humanitaire en RDC
- Assurer les intérims du département des achats demandés par son-sa superviseur(e).
- Assurer des déplacements sur le terrain dans le but d'appuyer certaines interventions spécifiques.

RESPONSABILITE DE SUPERVISION : Aucune

RAPPORTE DIRECTEMENT À : Chef (fe) de Base

TRAVAIL EN LIEN AVEC :

Le responsable des achats, chef d'équipe aux achats, le coordonnateur de passation de marché, l'officier (ière) en charge de la base des données, les autres officiers (ières) achats et toutes les personnes du département des achats ou impliquées dans le traitement des achats.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Avoir un diplôme universitaire en logistique, comptabilité, finances, gestion ou tout autre diplôme/certificat équivalent ;
- Avoir entre 1 et 2 ans d'expérience en logistique et achats, de préférence avec une ONG internationale sur un poste similaire ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) et avoir une bonne connaissance de la gestion de bases de données ;
- Avoir une capacité manifeste de communication (orale & écrite) en français, l'anglais est un plus ;
- Une habilité prouvée d'anticiper indépendamment des solutions aux problèmes interpersonnels avec un minimum de supervision.

Apprentissage continu

À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés que nous servons, nous permettons à tous les membres de l'équipe de consacrer 5% de leur temps à des activités d'apprentissage qui favorisent leur croissance et leur développement personnel et/ou professionnel.

Sauvegarde et éthique

Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

Comment postuler :

Veuillez préparer votre candidature en pli fermé. L'équipe Mercy Corps sera sur place pour réceptionner les candidatures à dater du 02 mars 2024 jusqu'à la fin de la publication,
Lieu de Dépôt de candidatures : Ndjoko-Punda, Guest House Espérant, route Luebo, non loin du rondpoint Ndjoko-Punda.

Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de services rendues, la copie de la carte d'identité, ainsi que de la carte ONEM

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **LES TESTS ET ENTRETIENS SE PASSERONT UNIQUEMENT A NDJOKO PUNDA DANS UN LIEU QUI SERA COMMUNIQUE AUX CANDIDATS SELECTIONNES.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Tshikapa, le 26 février 2024
LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RD Congo

MERCY CORPS 2007 Rép. DÉM. CONGO

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
«ONEM» (VISA)
VISE PAR NOUS SHANGU Laurent
FONCTION D.P. KASAÏ
LOCALITE TSHIKAPA
SOUS LE N° 060/2024
SIGNATURE 27/2/24