OFFRE D'EMPLOI N°10/10/ADSSE/2024

(INTERNE ET EXTERNE)

Titre du poste	**Assistant à la Sécurité et Logistique_Terrain**
Nombre de postes	**1**
Superviseur	**Chef de Projet**
Lieu d'affectation	**Bunia**
Durée initiale du contrat	**12 mois**
Type de contrat	**Contrat à Durée Déterminée (CDD)**
Date de publication	**Le 1er Octobre 2024**
Date limite de dépôt de candidatures	**Le 15 Octobre 2024**

A propos d'ADSSE

Créée le 17 mai 1997 à Bukavu dans la Province du Sud Kivu, en République Démocratique du Congo dans le contexte post-génocide rwandais, l'Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement, ADSSE en sigle, est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) de droit congolais et dont les principales missions sont :

- Aider la population à prendre conscience de ses problèmes en vue de les couler en projets de développement ;
- Initier les projets susceptibles de restaurer l'équilibre environnemental détruit par des catastrophes naturelles et/ou les guerres ;
- Créer des projets pour réduire la corvée de la femme afin de lui permettre de s'atteler aux activités économiques de production ;
- Assister les personnes victimes des catastrophes naturelles, des violences sexuelles ou autres ainsi que les couches sociales les plus vulnérables (réfugiés, déplacés internes etc..).

Domaines d'intervention humanitaires sont : Abris/Articles Ménagers Essentiels, Eau, Hygiène et Assainissement, Nutrition. ADSSE est présente en Ituri depuis mars 2005.

Bref contexte du projet

En Ituri, les violences intercommunautaires, les affrontements armés et les déplacements massifs de population ont provoqué une crise humanitaire nécessitant une réponse d'urgence pour prendre en charge les besoins critiques des personnes déplacées. Dans le but de répondre aux souffrances des populations affectées (toutes communautés sans exclusive), le Fonds Humanitaire a lancé en septembre.2024, la 3ème Allocation Réserve répartie dans 3 thématiques entre les partenaires locaux éligibles prés identifiés par la COHP Bunia et ayant remplis les critères d'usage.

C'est dans ce contexte que l'ADSSE a développé le projet intitulé ***L'assistance Multisectorielle (Abris/AME-Cash Multisectoriel-Protection) en réponse aux besoins d'autonomisation des communautés affectées par la crise Djugu/ITURI*** qui vise à contribuer à cette réponse avec interventions à long terme pour favoriser la stabilité et la réconciliation dans la région. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet **CBPF-DRC-24-R-NGO-33504,** ADSSE cherche à recruter **1 Assistant à la Sécurité et Logistique_Terrain.** Ce poste publié est ouvert en Interne et en Externe.

1. DESCRIPTION DES TACHES

Sous la supervision du Chef de Projet, l'**Assistant à la Sécurité et Logistique_Terrain** aura en charge les tâches suivantes :

1.1 Gestion de sécurité

- Procéder à l'analyse des risques mettre à jour le Plan de sécurité et accès propre au projet ;
- Assurer régulièrement la liaison et la coordination avec les autres référents sécuritaires d'autres acteurs humanitaires ;
- Mener des évaluations périodiques de sécurité et adapté le Plan sécu à l'évolution du contexte ;
- Participer aux réunions hebdomadaires de sécurité et sûreté humanitaire et breifer les équipes ;

- Rédiger et soumettre des rapports d'incident en matière de sécurité ;
- Fournir, dans le cadre des missions, un soutien basé sur l'observation des SOP en matière de sécurité lors d'opérations sur le terrain, notamment en ce qui concerne la conduite des convois sur le terrain hostile, l'attitude face aux check points et barrages ; l'évaluation des conditions de sécurité des lieux d'hébergement, etc;
- Organiser et animer des sessions vulgarisation des Plans internes de sécurité ainsi que la sensibilisation et la préparation aux questions de sécurité à l'intention du personnel des bureaux extérieurs ;
- Organiser la mise dans les bureaux et sous-bureaux/terrain, des stocks d'hibernation et équipements basiques de gestion de risques de sécurité (extincteurs, détecteurs des métaux, etc

1.2 Gestion logistique

- Assurer la Gestion Logistique des acquis par le projet (attribution des identifiants, tenue des inventaires des Actifs et autres équipements) ;
- Participer à l'élaboration des spécifications techniques des biens/services avant achats et aux Comités de passation des marchés ;
- Appuyer le staff dans l'application des procédures d'achat de l'Organisation ;
- Contribuer à la collecte des BoQ et base des données des prix des fournisseurs ;
- Sous la supervision de sa hiérarchie, effectué des achats directs ou à faibles couts ;
- Gérer le charroi automobile de l'organisation ains que le suivi des contrats de location de voitures ;
- Superviser les chauffeurs dans la tenue journalière des carnets de bord de véhicules et registres des générateurs ;
- Assurer de la maintenance et entretiens des équipements du bureau ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports narratifs et analyses pour les revues trimestrielles en collaboration avec les membres de l'équipe ;
- Outre ces responsabilités, savoir conduire (voiture, motos) un véhicule à conduite manuelle serait un atout.

2. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET COMPETENCES REQUISES :

- Etre détenteur d'un diplôme universitaire d'au moins G3.
- Avoir acquis des connaissances pratiques suffisantes dans le domaine similaire.
- Minimum de 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire.
- Une expérience en sécurité et en gestion des risques est un atout majeur.
- Maîtrise des outils de gestion de sécurité et de planification.
- Maîtrise du contexte dans la Province de l'Ituri, surtout le territoire de Djugu.
- Maitriser le cycle d'approvisionnement
- Bonne connaissance du pack Office (Word, Excel, Power Point).
- Esprit d'initiative et capacité à travailler de manière autonome.

3. LES ELEMENTS DU DOSSIER

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV actualisé avec noms et adresses des contacts de trois personnes de référence ;
- Photocopies des diplômes, brevets et attestations de services rendus ;
- Carte de demandeur d'emploi (ONEM) ;
- Photocopie de la carte d'électeur.

Les candidats (es) intéressé(es) sont prié(es) d'adresser leurs offres sous pli fermé, ***au plus tard le 15 Octobre 2024 à 17h00'***, à l'adresse suivante : **A Monsieur le Directeur Général de ADSSE, C/o ADSSE Bunia, N°35, AVENUE SHARI, QUARTIER LUMUMBA, Commune de MBUNYA, VILLE DE BUNIA, PROVINCE DE L'ITURI, EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO Ou par E-mail à recrutement@adsse.org en copiant adsse2000@yahoo.fr**

Seuls (es) les candidats (es) sélectionnés (es) seront contactés (es) par voie d'affiche ou au téléphone pour l'entretien-test.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT ENCOURAGEES

Le recrutement est un processus transparent qui n'appelle à aucune faveur de quelque forme que ce soit. La tentative de fraude, corruption peut vous disqualifier et conduire au licenciement du personnel incriminé.

NB : Nous vous encourageons à dénoncer tout cas éventuel de fraude, corruption. Veuillez adresser vos plaintes à info@adsse.org

Fait à Bunia, le 1er octobre 2024

Xavier MAYELE KATEM

Directeur Général

Ou par Délégation :

Noms :.....

Fonction : .....

Signature : .....