ADSSE
Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement

Bureau du Sud-Kivu

OFFRE D'EMPLOI / EXTERNE-INTERNE

REPONSE RAPIDE MULTISECTORIELLE AUX CRISES HUMANITAIRE DANS LA PROVINCE DU SUD KIVU

Titre du Poste	**AGENT DE DISTRIBUTION**
Lieu d'Affectation	**Bukavu**
Nombre de Poste	**8**
Superviseur hiérarchique	**Superviseur de terrain**
Superviseur général	**CHEF DE BUREAU/ADSSE**
Grade	**Maitrise**
Poste à pourvoir en attente de financement	

En attendant le financement, l'Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement (**ADSSE**) en sigle, une Organisation Nationale Panafricaine et Humanitaire qui a son siège à Kinshasa, avec une représentation dans toutes les provinces de la République Démocratique du Congo et notamment dans la province du Nord Kivu et Sud-Kivu. Du fait du mouvement massif des populations dans la province du Sud-Kivu, dus aux multiples conflits armés et affrontements, ADSSE va exécuter un projet **de Réponse Rapide (UNIRR)**, sous le financement **UNICEF**, à travers une **DISTRIBUTION DIRECTE DES KITS UniRR, WASH, ABRIS et une assistance en Santé-Nutrition** aux populations affectées par la crise dans les territoires du **Sud-Kivu et dans la Ville de Bukavu**

Rôles et Responsabilités

TACHES

Sous la supervision directe du superviseur de terrain, l'agent enregistreur doit accomplir les tâches ci - après :

1. Participer aux évaluations avant, pendant et après les distributions ;
2. Participer aux ciblages, identification, enregistrement et distributions directe des AMES et des kits WASH aux bénéficiaires ;
3. Assurer la vérification des bénéfices pendant les distributions auprès des bénéficiaires ;
4. Assurer la collecte périodique des données en lien avec le monitoring et les compiler aux fins des rapports ;
5. Participer activement aux évaluations générales et rapides dans les zones d'influence du projet ;
6. Animer les séances de sensibilisation dans les communautés ;

Bureau du Sud-Kivu

10. Recueillir les informations demandées sur la fiche d'évaluation rapide et d'analyse contextuelle ;
11. Récolter les informations géographiques : données GPS, cartes de la zone et les mettre à la disposition de ADSSE ;
12. Réaliser toute autre tâche utile et recommandée par la hiérarchie

QUALIFICATIONS REQUISES ou PROFIL :

- Etre éligible à travailler en République Démocratique du Congo
- Etre titulaire d'un diplôme en graduat dans le domaine de sciences sociales, développement rural, relation internationale, ou domaine similaire ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Windows, MS Word, MS Excel, PDA, kobocollect) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'assistance communautaire ou sociale ;
- Avoir une très bonne connaissance du français et des langues locales ;
- Faire preuve d'une bonne moralité et d'une forte capacité de la Communication interpersonnelle ;
- Être capable de travailler sous pression ;

Général

- S'engage à respecter les règlements d'ordre intérieur ADSSE ;
- S'engage à s'assurer de la mise en œuvre optimale de ce règlement dans son cadre de travail ;
- Être disponible pour effectuer toute autre tâche ponctuelle jugée utile par son supérieur direct ou par ADSSE.

Pour être valable, les dossiers de candidatures devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

ELEMENTS DES DOSSIERS

1. Une lettre manuscrite de motivation ;
2. Un curriculum vitae (CV) complet, actualisé, signé par le postulant et comportant 3 personnes de références professionnelles (Noms, Fonction, Numéro de téléphone et E-mail) capable de donner une orientation objective de vos capacités ;
3. Copies des attestations de services rendus et diplômes d'études réalisées ;
4. Copie de la carte d'électeur ;
5. Copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM ;

Bureau du Sud-Kivu

5. Copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM ;

NB : En dur, Les dossiers soumis devront être adressés au Directeur General de l'ADSSE représenté par le chef de Bureau ADSSE/SUD-KIVU à Bukavu et doivent nous parvenir au bureau de Bukavu à l'adresse suivante : **N°10, Avenue MICHOMBERO, Quartier NKAFU, Commune de kadutu, Ville de Bukavu/Province du Sud-Kivu, Non loin de la place du 24, Bâtiment Fort Logistique au 2eme niveau et** en ligne sur l'adresse : adssebkv@yahoo.fr

Prière mettre obligatoirement la mention du poste demandé, les demandes doivent parvenir au plus tard le **26 juillet 2025 à 16h00.**

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT SOUHAITEES, DANS LE CADRE DE SA POLITIQUE GENRE ADSSE ACCORDERA LA PRIORITE A LA CANDIDATURE FEMININE EN CAS DE COMPETENCE EGALE

Fait à Bukavu, le 11 Juillet 2025

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS : MAHOMVU M.
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE : SUD-KIVU
DATE : 15/07/2025
SOUS LE N°
SIGNATURE

ADSSE
BUKAVU / RDC

Direction Générale d'ADSSE

République Démocratique du Congo
Bukavu, 10 avenue Michombero – Tél : (00243) 99 99 47 306 & (00243) 817 100 502 – E-mail : adssebkv@yahoo.fr; pncompany2000@yahoo.fr
Kinshasa : Immeuble Lengelo, 3è étage, Tél. : (00243)99 99 33 435 & (00243) 810 36 55 10, E-mail : adsse2000@yahoo.fr
Goma : Avenue Karisimbi n°11, Karisimbi-Katindo droite, Tél : (00243) 810 33 13 73 & (00243) 99 36 91 778, E-mail : adssenk@yahoo.com
Bunia : Avenue shari n° 28 Quartier Lumumba Bunia/Ituri, Tél : (00243) 99 76 19 954 & (00243) 810 86 17 63 E-mail : adsse-bia@yahoo.fr