CMEM1DP-NK/1567/9025

AVIS DE RECRUTEMENT AU POSTE D' ASSISTANT LOGISTIQUE
N°AFFILIATION ONEM : 065/NK
(RD CONGO)

Lieu : Katwe
Nombre : 1
Type de contrat : Contrat à durée determinée

1. PRESENTATION DE HEKS EPER

L'Entraide protestante suisse est une œuvre d'entraide suisse créée en 1945, liée à la Fédération des Églises protestantes de Suisse. Elle apporte une aide d'urgence et «combat les causes de la famine, des injustices et de la misère sociale» . Depuis plus d'une soixantaine d'années, elle est engagée dans les activités de développement et d'aide humanitaire en faveur des groupes défavorisés dans trente-deux pays (32) à travers le monde et dispose de 16 bureaux de coordination (www.eper.ch). L'objectifde HEKS-EPER est de promouvoir la justice sociale dans le cadre du renforcement de la situation économique, sociale, culturelle etpsychologique des groupes défavorisés, opprimés et exclus.

Pour son programme d'urgence en RDC, HEKS EPER recrute **un(e) assistant (e) logistique** basé(e) à Katwe dans la province du Nord-Kivu.

2. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision directe du manager logisticien Base, l'assistant(e) logistique sera appelé(e) à effectuer les tâches suivantes :

APPROVISIONNEMENT ET GESTION DES STOCKS

- Assister à l'organisation des achats locaux conformément aux procédures de Heks Eper, et en accord avec son superviseur ;
- Participer à la mise à jour des dossiers fournisseurs y compris par la recherche permanente de nouveaux fournisseurs capables de fournir les quantités demandées avec la qualité requise dans les délais nécessaires au meilleur prix ;
- Participer au suivi et la réception des commandes et aider à la préparation des rapports hebdomadaires de suivi des achats.
- Assister à la gestion physique et administrative des entrées et sorties de stocks;
- Assister au suivi des inventaires.

TRANSPORT

- Participer au suivi de la consommation carburant des véhicules, motos et générateurs et signaler à son superviseur toute anomalie constatée;
- Assister à la préparation des plannings de déplacements des véhicules ;
- Participer au suivi de la maintenance des véhicules, motos et générateurs ;
- S'assurer de la présence des documents administratifs (carte rose, assurance, contrôle technique, Vignette,), LOT bord des véhicules de Heks Eper ;
- Assister à l'organisation des transports de personnes et biens vers les différents sites d'intervention.

COMMUNICATION, INFORMATION ET SECURITE

- Participer à la maintenance et réhabilitation de la base ;
- Assister au suivi et au fonctionnement des moyens de télécommunications de la base ;
- Assister au suivi des procédures de sécurité ;
- Remonter à son superviseur toute information sécu.

NB : Il pourra être demandé au collaborateur de réaliser des tâches non décrites dans la présente description de poste mais qui relèvent de sa compétence, ainsi que d'apporter une aide dans d'autres domaines si nécessaires.

3. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Avoir un diplôme universitaire (de niveau Bac + 03 minimum) en Gestion, logistique, Informatique ou tout autre diplôme/certificat équivalent
- 2 à 4 ans d'expérience à un poste similaire.
- Avoir une connaissance requise de l'outil informatique (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) et une bonne maîtrise de la gestion de bases de données.

Scanné avec CamScanner

- Une capacité manifeste de communication (orale & écrite) en français et anglais est un plus.
- Une habileté prouvée d'anticiper indépendamment des solutions aux problèmes interpersonnels avec un minimum de supervision.
- Bons sens et goût d'apprentissage,
- Une compréhension claire de l'éthique des achats ainsi que la volonté et la capacité de se conformer à la politique de HEKS EPER et des donateurs ;
- Un haut niveau d'intégrité personnelle, honnêteté et transparence dans toutes les opérations.
- Une capacité démontrée de travailler rapidement avec précision et de s'adapter au changement des activités des programmes ;
- Un esprit créatif, de proposition et de proactivité ;
- De fortes capacités organisationnelles.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET SOUMISSION

Les dossiers comprennant une lettre de motivation, le Curriculum Vitae, la copie de la carte d'electeur, un certificat ou attestation de residence, les copies des diplomes et/ou attestation prouvant les annees d'experiences, trois (03) personnes de references dont un (01) du departement des ressources humaines qui seront contactees apres les entretiens avec le/la candidat(e), la carte de demandeur d'emploi delivree par l'ONEM pour les candidat(e)s en chomage.

Les dossiers sont à déposer **en dur sous pli fermé** au bureau de HEKS EPER ou par **voie électronique à l'adresse** recrutement1@heks-eper-drc.org

NB : Toutes candidatures incomplètes ne seront pas considerées.

5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Les candidat(e)s préselectionné(e)s passeront un test écrit puis un entretien avec le jury.

Les dossiers des candidatures seront reçus jusqu'au **30 septembre 2025 à 17h00.**

Les dossiers seront traités au fur et à mesure de leurs receptions, HEKS EPER se reserve la possibilité de clore un *recrutement avant la date d'échéance de l'annonce.*

6. SAFEGUARDING ET REDEVABILITE

L'organisation a ainsi mis en place des politiques institutionnelles qui fixent le cadre dans lequel chaque personne salariée doit s'inscrire lorsqu'il s'engage avec HEKS/EPER en adhérant à :

- Une politique de Protection des bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS),
- Une politique de Protection de l'enfance,
- Un code de conduite.

HEKS/EPER effectue une vérification de non-conflit d'intérêt auprès de chaque candidat retenu pour un poste au sein de l'organisation

Pour toute plainte et réclamation merci d'utiliser les canaux qui suit :
Numéro vert (GRATUIT) : 0822 888 958 (Vodacom); 0859 330 000 (Orange); 0991 888 861 (Airtel) - Integrity line: https://heks.integrityline.org/. Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse suivante : info.hekseper.ha@heks-eper-drc.org.

NB: HEKS/EPER

- Ne facture de frais à aucune étape du processus de recrutement (candidature, test, réunion d'entrevue, traitement ou formation)
- Ne demande pas d'informations sur les comptes bancaires des demandeurs
- Ne recrute par l'intermédiaire d'aucune agence de recrutement.

Tous les candidats qualifiés recevront une considération pour l'emploi sans égard de l'origine ethnique, la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui n'a aucune incidence sur la capacité d'effectuer les tâches.

Fait à Kinshasa, le 11 septembre 2025

La Coordinatrice de l'Administration et des RH

NARINDRA RAMANANA

HEKS EPER

Visa ONEM

Scanné avec CamScanner