ONEM/DP-NKI/258/2025

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION
ALIMA | SOIGNER INNOVER ENSEMBLE

DJEMBA HYANGO Floribert
DIRECTEUR PROVINCIAL

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE ET INTERNE
N°040/ ALIMA/MWE/2025/05/22

ALIMA recrute pour sa base de Mweso/Kitshanga

UN(E) CUISINIER (E)

PRESENTATION DE L'ORGANISATION

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION est une ONG Internationale présente en RDC depuis 2011 et qui intervient dans les domaines de la santé, sa devise, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus.
Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à un.(e) supérieur.(e), à un.(e) référent.(e) ou à l'adresse alert@alima.ngo

LIEU D'AFFECTATION :

Le poste est basé à **Mweso/Kitshanga**
A pourvoir : **JUILLET 2025**
Contrat / durée : **CDD de 6 mois renouvelables**
Poste classé : **EMPLOYE**
Publication de l'offre : **Bureau ALIMA MWESO**

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

MISSION
But / finalité :
Le/la cuisinier(e) est chargé de préparer sur demande les repas du personnel ALIMA en respectant les règles d'hygiène.
Il/elle est également chargé des achats de nourriture et de matériel liés à son activité, ainsi que de l'entretien de son espace de travail.

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

Il/elle est sous la responsabilité hiérarchique du Superviseur Admin Fin RH.
Il/elle travaille en étroite collaboration avec tout le personnel ALIMA.

PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

Niveau 2 : soit le titulaire du poste aura accès à des données à caractère personnel concernant des enfants ou/et des adultes vulnérables dans le cadre de son travail, soit il occupera un poste "réglementé" (comptable, avocat, juriste, cadre juridique) ; par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou d'attestation de bonne vie et mœurs sera nécessaire.

ACTIVITES PRINCIPALES

A- Préparation des repas

- Faire les achats de produits frais au marché pour la préparation des plats.
- Préparer des repas variés et équilibrés au moment approprié et en quantité opportune en fonction des souhaits des occupants.
- Gérer les bouteilles d'eau filtrée dans le réfrigérateur
- Nettoyer les légumes dans le respect des règles d'hygiène exigées par ALIMA : respecter le temps de trempage des légumes dans de l'eau javellisée

B- Garantir un environnement hygiénique

- Assurer l'intégrité du matériel (ustensiles de cuisine), de l'infrastructure ainsi que de l'hygiène de la cuisine.
- Entretenir et nettoyer quotidiennement la cuisine, les articles de cuisine, le local de stockage des aliments et les équipements de cuisine (gazinière, frigo, mixeur, etc.).
- Laver toute la vaisselle, les casseroles, tous les ustensiles après usage.
- Entretenir et nettoyer les filtres/bougies à eau une fois par semaine : les démonter pour les laver (sans produit ménager)
- Balayage des sols et nettoyage à la javel de l'ensemble des surfaces de la cuisine et des sols chaque jour.
- Vider les poubelles des déchets régulièrement dans la fosse à ordure (matin, midi)
- Nettoyage des réfrigérateurs une fois par semaine à l'eau claire, et une fois par mois à l'eau javellisée.

C- Gérer le stock des denrées alimentaires

- Préparer la liste des consommables pour la commande hebdomadaire de nourriture et/ou commandes spéciales (produits supermarché), et les remettre chaque semaine pour l'organisation des courses.
- Gérer les stocks de nourriture mis à disposition
- Effectuer l'inventaire du matériel de la cuisine et le maintenir à jour.
- Tenir à jour le cahier des achats au marché et les justificatifs de dépenses.
- Gérer l'argent qui lui est confié et rendre la monnaie des courses le cas échéant.
- Conserver les aliments en bon état de propreté et d'organisation.
- Informer le superviseur des pertes, des dommages et de la casse.
- Eviter toute disparition des aliments ou matériel appartenant aux expatriés

E- Support à l'équipe des hommes et femmes de ménages

- Faire des tâches ménagères complémentaires à la base ou à la maison du lundi au vendredi, selon les besoins.
- Participer à la préparation de la liste des produits d'hygiène nécessaires : savons, serviettes, éponges, détergent…



PROFIL RECHERCHE

Expériences

- Avoir au minimum 6 mois d'expérience dans un poste similaire
- Avoir une bonne connaissance du français
- Bonne capacité de communication
- Flexibilité et organisation
- Expérience avec une autre ONG Internationale est un atout

Formations

- Niveau d'études secondaires préférable et connaissances en cuisine
- Savoir lire et écrire en français
- Aptitude à confectionner des repas pour des personnes différentes issues de cultures diverses.
- Maîtrise des mathématiques de base et capacités à planifier les achats et gérer l'argent qui lui est confié.
- Volonté à apprendre de nouvelles recettes et à innover.

Qualités du candidat

- Adhésion aux principes et charte de l'organisation ALIMA
- Rigueur
- Honnêteté
- Sens de la confidentialité
- Bonne capacité d'organisation et de gestion de stress
- Flexibilité et diplomatie
- Capacité à travailler sous pression et avec des personnes multidisciplinaires et multiculturelles

Connaissance des langues

- Français indispensable, connaissance d'une langue locale préférable

NB : Ce profil de poste pourra être modifié, en fonction de l'évolution du travail.

En plus des tâches citées ci-dessus, le Cuisinier peut être amené à effectuer d'autres tâches assignées par son superviseur selon les besoins de la mission.

Le travail d'ALIMA est caractérisé par une grande flexibilité ainsi que par une certaine mobilité, la discrétion et l'honnêteté.
L'employé s'engage à conserver la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qu'il pourra recueillir dans le cadre de sa fonction.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ; y mentionner 3 personnes de références professionnelles avec leurs coordonnées de contact (e-mail, tél) ;
- Copies simples des diplômes et copies des certificats de travail ;
- Copie de l'extrait de naissance si candidat retenu ;
- Casier judiciaire ou Certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de 3 mois si candidat retenu ;
- Copie de la carte ONEM
- Certificat d'aptitude physique à présenter si candidat retenu
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.).

DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidatures peuvent être déposées :

- Au bureau de **ALIMA** à MWESO, (avec mention claire sur l'enveloppe : **CANDIDATURE CUISINIER MWESO)**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 03/06/2025 à 16h00'

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement est équitable, transparent et gratuit. Aucun paiement n'est demandé à aucun stade du processus de recrutement.

Les candidatures féminines répondants aux critères sont fortement encouragées.
Seul(e)s les candidat(e)s retenus sur dossier seront contactés pour un test.
Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Les candidat(e)s sont donc priés de ne pas déposer les originaux de leurs pièces.

OJEMBA HYANGO Floribert
DIRECTEUR PROVINCIAL
le 29 Mai 2025

Pour ALIMA

Coordinatrice des Ressources Humaines a.i.