ONEM/DP-NK/235/2025

Natr 021/NK

Avis de recrutement Externe N° 003/PUI/ADM/KTS/NK/025

L'ONG Première Urgence Internationale est à la recherche de quatre (04) GARDIENS pour sa sous-base de Kitshanga

Informations préliminaires sur le poste	
Intitulé du poste	GARDIEN
Rattachement Fonctionnel	ADJOINT LOGISTICIEN BASE
Rattachement hiérarchique	ASSISTANT LOGISTICIEN BASE
Base d'affectation	SOUS BASE KITSHANGA
Durée du contrat	06 MOIS SOUS RESERVE DE FINANCEMENT
Date de prise de poste	JUIN 2025
Financement	MULTI BAILLEURS
Document validé par :	

Informations générales sur la mission

Première Urgence Internationale (PUI) est une organisation non gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de son personnel se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et/ou de situations d'effondrement économique. PUI est née de la fusion de deux ONG françaises, Première Urgence et Aide Médicale Internationale, en 2011.

PUI soutient actuellement près de 3 millions de personnes dans une vingtaine de pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, dans le Sud-Caucase, mais aussi en France. Ses équipes mènent en moyenne 250 projets par an, dans les domaines de la sécurité alimentaire, de la santé, de la nutrition, de la construction et réhabilitation d'infrastructures, de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, ainsi que de la relance économique. Leur objectif commun est d'apporter une réponse globale aux besoins des populations affectées par des situations d'urgence et de les accompagner afin qu'elles regagnent dès que possible leur autonomie et leur dignité.

Contexte de Bases

Le contexte actuel de l'Est de la RDC, en particulier au Nord-Kivu continue de se dégrader alors que les besoins humanitaires des populations ne cessent de s'accroitre. Dans le cadre de ses projets, PUI vise à répondre aux besoins humanitaires urgents des personnes les plus vulnérables dans des zones difficiles d'accès. PUI soutient les populations touchées par le conflit et les déplacé.es, notamment les enfants de moins de 5 ans, les femmes et les jeunes filles par le biais d'une réponse intégrée visant à sauver des vies dans les domaines de ma protection, de la santé et de la nutrition.

Les cliniques de PUI dans la zone assurent l'accès à des soins de santé primaires et à des services nutritionnels gratuits et de haute qualité, y compris la gestion clinique du viol et le soutien aux mécanismes communautaires existants tels que la participation des agents de santé communautaires pour renforcer la prévention des risques de maladie et de malnutrition au sein des communautés.

Description du poste

Objectif global

- Sous la responsabilité directe de l'assistant logistique sous base Kitshanga, le gardien est en charge d'assurer la sécurité des personnes et des biens dans l'enceinte de la base de PUI

Responsabilités et Tâches

1. Sécurité des locaux, des personnes et des biens

- Assurer la sécurité de la base, des biens et des personnes
- Contrôler les mouvements des personnes et des véhicules ou motos autorisés (ouverture / fermeture du portail)
- Faire des rondes toutes les heures et vérifier les serrures, ouvertures et tout autre élément pouvant mettre les personnes présentes en insécurité
- Faire remplir le cahier de visite et orienter les visiteurs autorisés
- Empêcher toute personne ou véhicule/moto de pénétrer dans la parcelle sans l'accord de sa hiérarchie
- Faire un rapport régulier à son responsable direct et lui informer des besoins et problèmes rencontrés
- Participer au bon fonctionnement de la base en assistant les autres services sur des tâches simples
- Etre garant du travail qui est effectué par les prestataires sur la base de la PUI ou tout manutentionnaire recruté à cet effet
- Etre garant de l'entretien (entretien des allées, de l'entrée et abords de la Base PUI…).
- Tenir à jour et de manière systématique la fiche de présence du personnel ainsi que les deux registres d'entrées et de sortie de véhicules et de personnes
- Remonter les informations concernant la sécurité de la base de la PUI (système de sécurité incendie, système de verrouillage, système d'éclairage…) à son supérieur hiérarchique
- Ne pas quitter son poste avant que la relève ne soit assurée ;
- Informer sans délai son responsable dès qu'un évènement peut avoir des conséquences pour la sécurité des personnes, des locaux et des biens de la PUI ;
- S'assurer le soir que toutes les portes des locaux sont fermées et/ou cadenassées
- Assurer l'ouverture et la fermeture du portail à chaque mouvement de véhicule en veillant à la sécurité pendant le mouvement du véhicule ;
- Effectuer si dem[2222222222222222]andé, toutes les communications radio avec les autres bases, véhicules ou motos de Première Urgence Internationale.
- Informer immédiatement de tout fait lié à la sécurité de l'enceinte et du voisinage
- Rendre compte de la présence de pile pour les torches et de pétrole pour les lampes tous les matins en prévision du travail des gardiens de nuit. Tenir à jour la liste des équipements fournis aux gardiens et de leur état. Remettre cette liste mensuellement à sa hiérarchie.
- Allumer les lampes avant la tombée de la nuit et les éteindre le matin.
- Effectuer une passation correcte lors de tout changement de tour de garde en signalant les faits marquants de la garde précédente.
- Rester en permanence à son poste (demander à son supérieur hiérarchique la permission de s'absenter durant le service)

2. Autres

- Faire respecter le calme dans la cour pendant les heures de travail ;
- Veiller à la quiétude des lieux le soir à partir de 21h30 jusqu'au matin 7h30 (jusqu'à 10h le samedi et le dimanche)
- Veiller à la propreté de l'entrée des locaux ;
- Entretenir la parcelle (couper les herbes pour éviter la propagation d'animaux dangereux)
- Assurer le remplissage en eau des futs pendant la nuit si besoin
- Lancer le générateur dès qu'il y a coupure de courant et lancer la charge après une minute de préchauffage du générateur. Vérifier le plein et le niveau d'huile du générateur après chaque utilisation
- Rassembler les documents remis signés et par les visiteurs (courriers, appels d'offres, etc…) et effectuer les relevés, les remettre aux bons interlocuteurs.
- Participer à l'amélioration des conditions de vie sur la base par des propositions de bon sens.

ONEM

- Rester disponible pour d'autres tâches ponctuelles entrant dans les attributions logistiques données par le service logistique.

3. Divers

- Assurer de bonnes relations de travail avec l'ensemble de l'équipe PUI
- Faire preuve de compétence et d'humanisme, tout en restant fléxible dans l'exécution des tâches demandées
- Effectuer toute autre tâche à la demande des ses responsables, ce, dans le bien de la mission.

Profil recherché

Savoirs et Savoir Faire recherchés

- Savoir nettoyer, balayer, aspirer, épouseter
- Bonne connaissance des modalités d'utilisation des matériels et produits
- Capacité à effectuer des travaux de blanchisserie (lavage, repassage)
- Bonne capacité d'organisation et de planification de ses activités
- Bonne connaissance des règles d'hygiène de base
- Connaissance des prix sur les marchés
- Capacité de négociation des prix

	INDISPENSABLE	APPRECIE
FORMATION	➢ Diplôme d'Etat (D6 minimum)	La formation en logistique est un atout
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ▸ Expérience professionnelle de 2 ans minimum ▸ Expériences sur des postes similaires	X X	➢ Travail dans une ONG internationale
LANGUES	➢ Français – lu et parlé ➢ Swahili	Langues locales : ➢ Kiswahili ➢ Kihunde ➢ Kinyabwisha (Kinyarwanda) ➢ Kinyanga
SAVOIR ETRE	➢ Honnêteté, discrétion, intégrité, motivation, professionnalisme – Aptitude à travailler en équipe – forte disponibilité – souplesse face aux horaires de travail – rigueur et sens de l'organisation – endurance physique – capacité d'adaptation – sens de la diplomatie – calme – résistance au stress	x

Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)

- Politesse/Amabilité
- Honnêteté
- Capacité à travailler en équipe.

Autres

- Capacité à vivre dans des endroits isolés et seul/e
- Etre originaire ou connaitre la zone d'intervention est un atout.

RÈGLES GÉNÉRALES
Ce document est une base de travail, la liste des taches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive ni limitative. Vous pouvez être amené, dans le cadre de vos fonctions, à effectuer d'autres tâches sur demande de vos supérieurs. D'une manière générale, l'employé devra réaliser toute action nécessaire au bon déroulement des activités dans la limite de ses responsabilités et des conditions légales du code du travail.
RÈGLES À RESPECTER IMPERATIVEMENT
➢ Attitude responsable et rigoureuse dans l'exercice de ses fonctions, étant donné les responsabilités d'un tel poste ; ➢ Transparence et honnêteté irréprochable ; ➢ Respecter les horaires de travail ; ➢ Être irréprochable en matière de discrétion totale (interne et externe) quant aux procédures à l'interne. Le secret professionnel est le maître mot dans ce type de fonction et aucune exception ne sera tolérée ; ➢ Être disponible en fonction des tâches et de l'importance du travail à réaliser. Prévenir la hiérarchie à l'avance en cas d'indisponibilité ; ➢ Respecter les relations hiérarchiques propres à l'organisation ; ➢ Rester poli et courtois en toutes circonstances.
IL EST INTERDIT ET SANCTIONNABLE
➢ Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais ➢ Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais ; ➢ La violation des règles de sécurité ; ➢ Le port d'arme ; ➢ La consommation de drogue ou alcool sur le lieu de travail, pendant le service… ; ➢ Tout vol, fraude, détournement, abus de confiance, corruption ; ➢ Toute absence répétée ou abandon de service ; ➢ L`utilisation abusive ou détournement de matériel ou du logo, à des fins non professionnelles ; ➢ Tout problème de comportement (insultes, scandale), irrespect vis-à-vis de la population ou tiers ; ➢ La violation du secret professionnel ou des principes de Première Urgence Internationale ; ➢ La mise en difficulté de Première Urgence Internationale auprès des autorités locales.

Dossier de candidature

Composition

- ✓ 1 lettre de motivation manuscrite adressée à l'administration de Première Urgence Internationale
- ✓ 1 C.V. détaillé avec au moins trois références (noms, téléphone, adresse et courriel)
- ✓ Copie (s) légalisée (s) de (s) diplôme (s) et des attestations de services rendus précédemment.
- ✓ 1 Copie de la carte d'identité
- ✓ Une carte de demandeur d'emploi

Signalons que les originaux des diplômes, attestations de services rendus et autres documents vous seront demandés lors de formalités administratives, aux candidats qui seront retenus.

Comment postuler?

Le dossier de candidature devra parvenir dans une enveloppe fermée, comportant la mention : **« Avis de recrutement N°003/PUI/ADM/KTS/NK/025 »** à l'adresse suivante : Bureau Première Urgence Internationale : **Cité de KITSHANGA, Q. MUNGOTE (Réf : Paroisse St Barthélemy)**

Délai de dépôt des dossiers jusqu'au 30 mai 2025 à 16h30'

N.B: Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de Première Urgence Internationale est équitable, transparent et gratuit.

Fait à Goma, le 21 mai 2025
L'Employeur,
Première Urgence Internationale

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

Vu le 22/5/25