ONEM/DP-NK/1440/2023

OFFRE UNIQUEMENT RESERVEE AUX CANDIDATURES FEMININES

OFFRE D'EMPLOI # 010/FY24

Titre du poste :	**STAGIAIRES AUX ARCHIVES**
Lieu d'affectation :	GOMA, RDC
Nombre de postes à couvrir :	UN (1)
Superviseur (s) :	SENIOR GRANTS MANAGER
Durée du contrat	2 MOIS.
Projet/Section :	Programme Support
Date de publication :	Le 21/11/2023

I. DESCRIPTION DE CARE INTERNATIONAL / EN RDC

En République Démocratique du Congo depuis 1994, CARE International travaille pour le développement socio-économique des communautés à travers un éventail de projets qui s'est considérablement diversifié et enrichi. CARE International intervient en RDC dans plusieurs secteurs : Santé, Eau et Assainissement, Réhabilitation des infrastructures sociales et mobilisation communautaire, renforcement économique et moyens de subsistance.

CARE internationale en RDC cherche une stagiaire aux archives, ceci dans le but de donner l'opportunité à celles qui désirent apprendre et s'imprégner de la réalité de la vie professionnelle.

Ce stage professionnel est réservé aux nouveaux diplômés des universités et institutions supérieurs.

Base à Goma, sous la supervision directe du Senior Grants Manager, qui est qualifié d'office comme maitre de stage, tout se déroulera dans le respect des procédures et politiques de care et des bailleurs de fonds

Cette dernière aura comme responsabilités :

- Recevoir une orientation sur les responsabilités majeures du département des finances et le lien qui existe entre ce département avec le reste des départements Operations/Programme
- L'organisation des archives à déclasser en collaboration avec l'archiviste
- Se rassurer que les liquidations des partenaires soient cachetées scannées et archivées en bonne et due forme en préparation pour les audits planifiée en début de l'année 2024
- Travailler avec l'équipe de Grants sur l'organisation des documents mis en ligne afin de les ranger dans les dossiers respectifs par projet
- Collaborer avec les staffs Grants des bureaux terrain afin de s'assurer que toutes les pièces sont bien transférées et reçues et archivées au bureau de Goma,
- Autres tâches assignées en cours d'exercice

II. COMPETENCES RECQUISES

- Si vous aimez vous rendre disponible pour les autres ;
- Si vous savez écouter les avis des autres ;
- Si vous savez vous organiser de manière à accomplir plusieurs tâches à la fois dans un délai bref ;
- Si vous savez gérer votre stress de manière à rester respectueux même en situation difficile.

CARE a besoin de vous dans son équipe.

III. QUALIFICATIONS RECQUISES

- Diplôme d'étude universitaire en Gestion Financière, Comptabilité, sciences Commerciales, économie ou dans un autre domaine similaire ;
- Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel) et l'internet est un atout ;
- Maitrise du français, la connaissance de la langue anglaise est souhaitée mais pas indispensable ;
- Parfaite connaissance rédactionnelle.

IV. COMMENT POSTULER

Les candidats intéressés devront envoyer leurs dossiers par courrier électronique à COD.Recruitment@care.org au plus tard le 29/11/2023 à 16h30 ; en faisant mention du numéro de l'offre d'emploi dans l'objet du mail.

Le dossier complet du candidat devra contenir les éléments ci-après :

1. Une lettre de motivation adressée au directeur des opérations de CARE International RDC.
2. Un CV contenant obligatoirement l'identité et l'adresse complète du candidat, les études/formations faites, ainsi que les noms, n°de téléphones & adresse e-mail de 3 personnes de référence professionnelle (d'anciens employeurs).
3. Copie de l'attestation de résidence et copie de la carte de demandeur d'emploi.

CARE International est un employeur qui offre des opportunités égales à tous sans distinction de Sexe, d'origine ethnique, de religion et de statut social.

CARE International ne perçoit pas de frais de quelque nature que ce soit à aucun stade de processus de recrutement. Nous vous recommandons donc au refus systématique de toute demande d'argent pour votre dossier de candidature.

TOLERANCE ZERO CONTRE LA FRAUDE ET LE HARCELEMENT SEXUEL Care International promeut la tolérance zéro contre la fraude et le harcèlement. Nous invitons toute personne qui serait victime ou témoin d'une telle pratique de la part d'un membre du personnel de CARE ou de ses partenaires durant ce processus, de dénoncer à travers la ligne verte +243 82 58 63 000 ou de nous écrire à l'adresse mail : cod.plaintes@care.org

Nous vous garantissons que les plaintes sont traitées de manière stricte et confidentielle

CARE International

Responsable des Ressources Humaines