Docusign Envelope ID: B78CAADD-2964-407C-BAA6-A9F6EE1E087B

OFFRE D'EMPLOI # 014/FY26

Titre du poste :	**OFFICIER PHARMACIEN(NE)**
Lieu d'affectation:	Beni
Nombre de postes à couvrir :	UN (01)
Superviseur (s):	Chef de Projet
Durée du contrat:	6 Mois avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité budgétaire
Projet/Section:	TUMAINI
Date de publication:	Le 16/04/2026

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.

II. RESUME DU POSTE

Basé à Beni, sous la supervision du Chef de Projet, et en relation étroite avec les autres staffs du projet, elle.il est responsable de la qualité technique des projets de Santé, du rapportage pour ce qui concerne les activités liées à la Sante, de la mise au point des outils de collecte de données en étroite collaboration avec ses collègues de l'unité de Suivi-Évaluation de CARE RDC, et de la représentation dans les réunions et forums relatifs à la Sante. II. Elle participera activement à l'élaboration de nouveaux projets qui ont une composante Santé.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

- Organiser le système d'approvisionnement et de gestion des médicaments pour CARE RDC particulièrement pour les projets santé du Grand Nord Kivu
- Préparer la commande et le suivi des achats des médicaments et équipements médicaux en collaboration avec les Program Managers et/ou Officiers Santé
- Réceptionner, vérifier la conformité quantitative et qualitative des médicaments et matériels médicaux livrés par rapport à la commande et rédiger le rapport de réception à transmettre au superviseur
- Assurer la gestion de haute qualité de l'entrepôt médical pour le grand nord y inclus toutes ls taches habituelles de gestion de stock,
- Mettre en place et ou adapter une base des données centralisant la gestion des médicaments, équipement et consommables de toutes les zones de santé appuyées par CARE
- Mettre à jour la cartographie des chaines d'approvisionnement des équipements médicaux et de médicaments essentiels pour chacune des Zones de santé appuyées par le Projet.
- Apporter un appui technique régulier aux gestionnaires des stocks dans les centres de santé et ou la zone de santé appuyée)

care RDC Bureau de Beni

Docusign Envelope ID: B78CAADD-2964-407C-BAA6-A9F6EE1E087B

- S'assurer que les Zones de santé appuyées maintiennent à jour les documents de gestion des stocks: Carte de stock physique, fiche de stock, bon de demande, bon de livraison et de sortie.
- Travailler en collaboration avec le bureau de pharmacie de la DPS pour la mise à jour de la liste des médicaments essentielles utilisée dans les structures de santé publique
- En plus des tâches citées ci-dessus le Pharmacien –Responsable d'approvisionnement peut être amené à effectuer toute autre tâche assignée par son superviseur. Cependant, Cette liste n'est pas exhaustive. Les termes de référence et les responsabilités pourront être modifiés et adaptés en fonction du développement des activités du Projet de soins de santé primaire et nutrition et/ou d'autres projets au besoin.
- Travailler avec le Chef de Projet sur la conception des nouvelles propositions liés aux besoins en médicaments, consommables et équipements médicaux
- Assurer un lien entre CARE et la DPS pour ce qui est de la normalisation des aspects des MEG, Consommables et équipements médicaux.
- Toutes autres taches peuvent être demandées par le superviseur

IV. PROFIL DU POSTE

a) Education/Qualification

- Diplôme universitaire en pharmacie A1/A0 ou dans un domaine similaire.

b) Expérience

- Expérience de plus ou moins 2 ans dans la Gestion de stock médical et une position ;
- Maitrise du contexte du Sud Kivu et du Grand Nord-Kivu ;
- Expérience dans le secteur des Soins de Santé Primaire, Epidémie ;
- Avoir une expérience dans le M&E et/ou le suivi de la qualité.

c) Aptitudes techniques

- Être capable de gérer une base des données de gestion des médicaments ;
- Avoir une bonne connaissance du système d'approvisionnement en médicament au niveau pays ;
- Avoir une expérience comme formateur : être capable d'élaborer un curriculum de formation et d'animer une formation et de faire le suivi post formation ;
- Avoir une maitrise des outils informatiques : Excel avancé,Word,Power Point... ;
- Être inscrit au tableau de l'ordre de pharmacien Parfaite maîtrise du Français et du Kiswahili ;
- Savoir lire, écrire et comprendre l'Anglais.

d) Qualités personnelles

- S'attacher aux valeurs fondamentales (Transformation, Intégrité, Diversité, Egalité, Excellence) et être loyal envers la vision et la mission de l'organisation ;
- Être flexible, aimer les défis et ne pas craindre le changement ;
- Être capable de travailler en équipe multidisciplinaire et en collaboration avec d'autres staffs du projet de CARE et partenaires opérant à partir de la même base ou bureau ;
- Être méthodique et organisé(e), savoir très bien planifier et organiser son travail en respectant les priorités et les délais ;
- Savoir travailler de façon indépendante tout en respectant la hiérarchie établie ;
- Savoir maintenir un professionnalisme sans faille ;

DS MK

care RDC Bureau de Beni

Docusign Envelope ID: B78CAADD-2964-407C-BAA6-A9F6EE1E087B

- Être disponible et sensible aux problèmes de terrain ;

V. COMMENT POSTULER

Les candidats intéressés devront envoyer leurs dossiers par courrier électronique à **CODRecruitment@care.org** au plus tard le 25/04/2026 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 à la Responsable des Ressources Humaines de CARE International RDC.
2. Un CV contenant obligatoirement l'identité et l'adresse complète du candidat, les études/formations faites, l'expérience professionnelle liée au poste ainsi que les noms, fonction/Employeur, no 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

DocuSigned by:
Marieclaire Kavira
79C5568D5A58490...

care RDC Bureau de Beni