770/ONEM/BBO-NK/2023

DIOCESE DE BUTEMBO-BENI
CARITAS DEVELOPPEMENT BUTEMBO-BENI

République Démocratique du Congo
B.P 304 Butembo/ N.K
396, Bld André BUYORI, Q. de l'Evêché, C. Bulengera

Site web : www.caritasbube.org
E-mail : direction@caritasbube.org
caritasbube@gmail.com

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N°03/CDBB/RH/2023

FONCTION	**CHEF D'ATELIER DU CENTRE PROFESSIONNEL**
Responsable Hiérarchique	**Chef d'établissement**
Type de Contrat	**CDD**
Durée	**12 mois**
Affectation	**Butembo et MANGINA**
Nombre des Postes	**2**
Date de prise de fonction	22 Janvier 2024

01. Contexte :

Caritas Développement Butembo-Beni est une structure de l'église catholique qui a pour mission de restaurer la dignité humaine, réduire la pauvreté, accroitre la justice sociale et le bien-être par les actions de développement durable des populations démunies et l'assistance humanitaire pour la promotion et le développement socio-économique de l'homme à travers ses valeurs notamment la compassion, la solidarité et le partage, la dignité, le partenariat et la redevabilité.
Dans ce cadre, Caritas Développement Butembo-Beni a mis en place des centres de formation professionnelle en coupe couture, coiffure mixte, cordonnerie, Boulangerie et pâtisserie, réparation de motos qui recrutent un « des chefs d'ateliers ».

02. Rôles et responsabilités :

Le chef d'atelier du centre de formation professionnelle des métiers est chargé de :

- Gérer le matériel d'apprentissage et les produits des apprenants dans la salle d'exposition.
- Gérer les cantines du centre de formation professionnelle et un point de secours pour les soins de première nécessité administrés par un infirmier du centre ;
- Assurer la gestion logistique du centre de formation professionnel (matériels didactiques et produits des œuvres d'arts des apprenants) ;
- Planifier et gérer les activités génératrices de revenu du centre professionnel.
- Contribuer à la mise en œuvre des outils liés à la passation des marchés ; l'approvisionnement (contrat, base des données fournisseurs, listes de prix) ;
- Faire le suivi des travaux pratiques des apprenants à l'atelier et diriger les visites des tiers ;
- Gérer quotidiennement les procédures administratives au niveau logistique,
- Assurer la maintenance et la protection du matériel et des auditoires et/ou l'hébergement.
- Valider la qualité des biens et services d'achat et vente au sein du centre professionnel ;
- Contrôler la conformité des documents remis par les fournisseurs (pro-forma, facture, documents de livraison, documents administratifs et fiscaux ;
- Elaborer et transmettre au chef d'établissement les rapports, les bons de commande, le planning de livraison, les contrats d'achat et superviser l'expédition ou l'acheminement des produits aux tiers ;

- S'assurer que les fournisseurs respectent les délais et les lieux de livraison des biens.
- Contribuer à l'élaboration des prévisions et des états de besoins avec sa hiérarchie ;
- Produire la visibilité et s'engager à respecter les politiques de signalement obligatoires de la protection.

Dans le volet de la protection et la sauvegarde, le chef d'établissement doit :

- Rassurer sur la conformité aux différentes politiques de gestions du projet, aux manuels des procédures administratives, financières et comptables, et autres outils mis au point pour les besoins du centre professionnel ;
- Contribuer à la protection contre l'exploitation et abus sexuels, lutter contre la corruption et fraude dans la formation et les autres activités au sein du centre de formation professionnelle sous la gestion de la Caritas Développement Butembo-Beni.
- Respecter les mécanismes de redevabilité ; le genre et la protection transversale pendant dans la mise en œuvre de la stratégie de communication/visibilité du programme.

03. Diplômes et Expérience Professionnelle

Etre d'une formation technique dans une école secondaire, universitaire et/ou un brevet d'aptitudes professionnelles (une bonne expérience dans le domaine technique et de gestion des ateliers professionnels).

Bonne maîtrise des langues locales, bien lire et écrire un peu de Français ou d'anglais ou kiswahili est un atout.

04. POUR POSTULER

Un dossier complet incluant (un CV, une lettre de motivation, les diplômes ou brevets d'aptitudes professionnelles, les attestations de civilité, de services ou de stage, ainsi que 3 références) doivent être soumises par email : mwengesyalikahambu2017@gmail.com en indiquant l'intitulé du poste et la référence ou en dure au bureau de la paroisse Catholique de MANGINA et à Butembo au Bureau de la Caritas Développement Butembo-Beni, situé au quartier FURU, Briqueterie Frère Maurice.

Déposez votre dossier avant le mercredi 06 Janvier 2024 à 23h59.

- **Caritas Développement reçoit toute candidature sans distingues de religion, de tendance politique et de sexe.**
- **Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et toute tentative de fraude est prohibée.**
- **Les candidatures féminines sont encouragées et un stage ou un service antérieur rendu à la Caritas est un atout**

Fait à Butembo, le 22 Décembre 2023.
Les Ressources Humaines

KAHAMBU MWENGESYALI Albertine

