ONEM/DP-NK/734/2024

MEDECINS SANS FRONTIERES
ARTSEN ZONDER GRENZEN

OFFRE D'EMPLOI – INTERNE/EXTERNE
CUISINIER

MEDECINS SANS FRONTIERES HOLLANDE (MSF-H) est une Organisation Internationale Humanitaire Médicale qui apporte secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, de situation de belligérance, sans aucune discrimination de race, de religion, philosophie ou politique. Il œuvre dans la neutralité, dans le strict respect de l'éthique médicale universelle et du droit à l'assistance humanitaire. Ses actions à l'Est de la R.D.C consistent essentiellement en un appui Médical, Nutrition, Eau & Assainissement.

MSF-Hollande en RDC cherche à recruter un (e) Cuisinier(e) pour son programme médical basé en Zone de Santé de Mweso.

Famille professionnelle	: Administration
Fonction	: Cuisinier
Niveau	: 2
Lieu de travail	: Zone sante de Mweso
Durée du contrat	: 12 mois renouvelables
Date prévue de début du contrat	: 01 Aout 2024
Responsabilité hiérarchique	: Assistant RH
Responsabilité fonctionnelle	: HR FIN MANAGER

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

BUT PRINCIPAL

Préparer les repas du personnel MSF conformément aux normes standards d'hygiène et aux règles de sécurités de manière à assurer les besoins nutritionnels de tous.

RESPONSABILITÉS

- Préparer les repas du personnel.
- Respecter en permanence toutes les règles d'hygiène et de sécurité.
- Contrôler le stock de nourriture de façon à demander ce qui est nécessaire à l'avance, préparer la liste de courses et, le cas échéant, faire les achats.
- Veiller à ce que les repas soient servis à l'heure.
- Si nécessaire, dresser la table avant chaque repas et nettoyer après chaque repas.
- Veiller à la propreté de toutes les installations, des ustensiles et du matériel.
- Pour le cuisinier à domicile, s'assurer de l'approvisionnement en eau potable pendant la journée et avant de partir, nettoyer, remplir le filtre et les bouteilles vides, remplacer les piles si nécessaires.
- Prendre soin de tous les équipements fournis.
- Tenir un inventaire des ustensiles de cuisine et du matériel MSF, à savoir : assiettes, verres, couverts, casseroles, etc., et veiller à ce qu'ils soient en bon état.
- Signaler tous les faits importants (perte, vol, dommages, détérioration, incident, etc.) à son supérieur.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA SECTION MSF / CONTEXTE

- Remplir le réfrigérateur/congélateur selon les besoins.
- S'assurer que la nourriture est servie en quantités suffisants pour les résidents de la maison.
- Maintenir l'espace de stockage de nourriture ainsi que la table où le repas est servi propres.

- Assurer l'entretien et le ménage des espaces où les résidents mangent (salon et petite paillotte).
- Assurer l'entretien et le lavage de la vaisselle et ustensiles de cuisine.
- Nettoyer régulièrement les espaces de rangement de la cuisine ; les maintenir propres et organisés
- Mise à jour du tableau des menus pour les repas ;
- Alerter anticipativement son superviseur pour un réapprovisionnement des nourritures en stock ou de tout bien nécessaire pour la cuisine avant toute rupture.

ÉDUCATION

- Indispensable : Alphabétisation essentielle, formation en cuisine souhaitable

EXPÉRIENCE

- Minimum 2 ans d'expérience professionnelle dans le poste dans une organisation humanitaire internationale et de préférence avec les sections MSF.

LANGAGES

- Maîtrise du français et de préférence des langues locales.

CONNAISSANCES

- Maitrise de la cuisine mixte (Africaine, Européenne, etc).

COMPÉTENCES

- Adhésion aux principes de MSF
- Souplesse de comportement
- Gestion du stress
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d'équipe et coopération
- Sens du service.



AUTRES EXIGENCES

L'employé s'engage à :

1. Travailler sous une éthique de confidentialité.
2. Connaître et respecter les protocoles MSF-OCA et les précautions universelles propre à son activité.
3. Se conformer à la législation en vigueur, au Règlement Intérieur, charte et Code du Conduite de MSF-OCA
4. Agir dans l'intérêt de MSF-OCA pendant les heures de travail et veiller à ne pas entacher sa réputation.
5. Accomplir toute tâche exceptionnelle ou urgente de sa propre initiative en consultation avec la supervision, et s'acquitter de toute autre tâche confiée par la supervision afin d'assurer la bonne marche ou l'amélioration du service.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Déposer au bureau MSFH à **Mweso**:

1. Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le profil de poste
2. Un CV actualisé incluant des copies de diplôme, certificats des formations suivies et attestations de services rendus, ainsi que les références des deux derniers employeurs.

Remarques :

1. Les candidatures ne correspondant pas au profil de ce poste seront éliminées a la présélection.
2. Les lettres, CV et tous documents inclus dans le dossier du candidat ne seront pas restitués.
3. MSF-Hollande ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement engagés par le candidat pour participer aux tests et interviews à nos lieux de recrutement.
4. MSF-Hollande souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité, l'équité et l'inclusion. Toutes les candidatures seront traitées sans discrimination ni favoritisme et seront examinées sur base des mêmes critères. **Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**
5. Veuillez ne pas oublier d'indiquer sur l'enveloppe et aussi dans la lettre de motivation le titre du poste.

Important : MSF-Hollande ne perçoit aucun avantage financier ou en nature au cours de ses processus de recrutement. Nous tenons à mettre en garde le public contre toute demande de la sorte. Nous invitons toute personne à signaler au Coordinateur RH de MSF-Hollande à l'adresse drc-jobs@oca.msf.org toute sollicitation ou communication qui lui paraitrait suspecte ainsi que le numéro de téléphone de l'expéditeur.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL		
Étape	**Lieu**	**Date**
Date limite du dépôt des candidatures	-	lundi, 01 juillet 2024
Affichage des résultats d'analyse des CV	Bureau MSF-H à Mweso	Vendredi, 05 juillet 2024
Test écrit	Bureau MSF-H à Mweso	Mercredi, 10 Juillet 2024
Affichage des candidats retenus à l'entrevue	Bureau MSF-H à Mweso	Mardi, 16 juillet 2024
Entrevues	Bureau MSF-H à Mweso	Vendredi, 19 juillet 2024
Affichage de la décision finale	Bureau MSF-H à Mweso	Vendredi, 26 juillet 2024

NB : Ce calendrier est susceptible de subir des modifications en fonction des contraintes d'ordre pratiques, organisationnelles et contextuelles.

Fait à Mweso, le 19/06/2024

Pour MSF-Hollande en RDC

MEDECINS SANS FRONTIERES
ARTSEN ZONDER GRENZEN
P.O. BOX 10014 - 1001 EA AMSTERDAM

Salim ALI
Responsable de RH/FIN

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU