CICR

Nous cherchons

Un-e Assistant-e aux Opérations
(Ouverture interne & externe)

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire indépendante, neutre et impartiale. Il est établi en République démocratique du Congo par l'Accord de Siège du 27 février 1982 (Ordonnance loi n°83/014 du 1er avril 1983), et a son siège à Genève, en Suisse.

Le CICR a pour but de protéger et d'assister les victimes des conflits armés et d'autres situations de violence. Il veille également à la promotion du droit international humanitaire et des principes du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge. Le CICR est une organisation à but non lucratif et dépend entièrement des contributions qu'il reçoit pour exécuter son mandat humanitaire.

En vue de renforcer son équipe de **Management** pour sa sous-délégation de **Bunia**, le CICR souhaite recruter **un.e Assistant-e aux Opérations (Grade B3) basé à Bunia** pour une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. La date souhaitée de début pour le/la candidat.e qui sera sélectionné(e) est le 17 août 2026.

Responsabilités et tâches principales

L'assistant(e) aux Opérations contribue activement à la gestion des opérations de la Sous-Délégation (SD), facilite la multidisciplinarité et l'intégration de la réponse des différents départements du CICR aux populations affectées par les conflits armes et d'autres situations de violence. D'autre part, il/elle soutient la SD dans l'analyse du contexte politique et dans la gestion des dossiers transversaux, notamment Networking, Redevabilité envers les personnes affectées (AAP) et Violence sexuelle (VS).

Il/elle assure un suivi de la situation humanitaire et propose des réponses aux urgences et déplacements de la population en dehors des Zones Prioritaires (ZP). Il/elle met en place, actualise et développe un réseau de contacts au niveau provincial, et en facilite l'accès au Management de la SD.

Responsabilités et tâches spécifiques

Représentation, Communication et Networking

- Oeuvre à l'établissement et au développement d'un réseau d'interlocuteurs pertinents : autorités militaires et civiles, groupes armés non-étatiques, société civile, ONGs (MSF, Caritas, etc.), organisations internationales (Monusco, UNICEF, etc.) ; tient à jour la liste des interlocuteurs.
- Maintien des contacts opérationnels privilégiés entre le CICR et la société nationale de la Croix-Rouge RDC, et avec le Mouvement en général en étroite coordination avec le département Coopération.
- Identifie et cartographie les acteurs humanitaires présents dans la zone de responsabilité.
- Analyse les activités de protection et d'assistance offertes par les organisations présentes dans la zone de responsabilité et adapte celles du CICR.
- Représente et promeut occasionnellement le CICR au cours de ses activités, auprès de tous les interlocuteurs et des bénéficiaires/victime.
- Planifie, prépare et exécute des séances de diffusion opérationnelle et institutionnelle dans la ZP.

Soutien aux opérations

- Soutient les équipes dans l'organisation des sorties terrains (e.g. soutien sur les aspects organisationnels, logistiques, et sécuritaires) et participe aux briefings de ses sorties terrains et en assure le suivi opérationnel (i.e. analyse et réponse).
- Accompagne régulièrement les équipes sur le terrain et les soutenir dans leur networking.

CICR

- Conduit des sorties terrains multidisciplinaires en remplacement du/de la Responsable de Zone si nécessaire.
- Appuie la gestion de données et agit comme point focal Système d'Information Géographique (GIS) pour la SD.

Soutien aux programmes

- S'assure que l'analyse et la réponse aux besoins des populations se fasse d'une manière intégrée.
- Appuie la gestion des dossiers transversaux tels que AAP, Soins de santé en danger (SSeD), VS.
- Soutient l'analyse et la réponse spécifiques aux mouvements de populations.
- Conduit la planification opérationnelle routinière de la SD (plan of Action).
- Soutient le Management de la SD dans l'organisation des réunions interdépartementales.
- Soutient le Management de la SD pour s'assurer que les opérations soient cohérentes avec la stratégie de la SD et qu'elles soient bien comprises par les différents interlocuteurs/trices.

Analyse et synthèse

- Analyse la situation humanitaire et la sécurité, ainsi que l'identification des problématiques humanitaires et de protection émergeante.
- Analyse le déroulement des activités ainsi que l'élaboration/adaptation de la stratégie de la SD.
- Analyse les actions des autres acteurs humanitaires dans sa ZP et, le cas échéant, adapte les activités CICR.
- Contribue au suivi hebdomadaire du contexte de la ZP auprès des interlocuteurs clés.
- Rédige et présente les rapports institutionnels pertinents.
- Fait le reporting d'assistance protection (EPMT) et Soins de santé en danger (SSeD/HCiD).

Profil et compétences requises

- Diplôme universitaire (Minimum BAC+5) en Droit, Sciences politiques/Sociales, Relations internationales, Communication sociale ou domaine similaire.
- Formation en Droit International Humanitaire est un atout.
- 4-6 ans d'expérience professionnelle dans le domaine humanitaire.
- 3-4 d'expérience en tant que Manager ou Responsable de programme dans des domaines humanitaire, développement social ou autre domaine pertinent.
- Capacité à prouver l'existence d'un reseau de contact adapté aux besoins du contexte.
- Excellentes capacités de synthèse et d'analyse des enjeux politiques et socioéconomiques, avec un sens élevé de confidentialité
- Maitrise du contexte de l'Ituri et ex-province orientale est un atout.
- Maîtrise du français oral et écrit.
- Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit un atout.
- Très bonnes connaissances de Swahili, Lingala et autres langues locales de l'Ituri.
- Compétences informatiques, notamment des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), plateformes de messagerie (Outlook, Microsoft teams).
- Excellente capacité rédactionnelle, avec une aptitude à produire des documents clairs, précis et de qualité.
- Avoir des compétences diplomatiques et capacités à mener des dialogues avec les autorités administratives et politiques, les leaders locaux, les acteurs communautaires, les porteurs d'armes, etc.
- Sens de prise de décision, organisation, rigueur et esprit d'équipe.
- Capacité à travailler de façon indépendante, à prendre des responsabilités et des initiatives.
- Disponibilité et flexibilité pour de fréquentes missions sur le terrain.

CICR

- Comportement intègre dans toutes ses activités.
- Nationalité congolaise.

Comment postuler :

Complétez le formulaire au plus tard le 2 juillet 2026 avant 17h00 sur le lien 2026-06/03-ASS OPS B3 BUN ou en utilisant le QR Code avec votre smartphone.

NB :

- Les candidat.e.s qui ne complèteront pas le formulaire dont le lien ci-dessus ne seront pas consideré.e.s.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- Et si vous êtes présélectionné.e pour l'étape suivante, vous serez recontacté.e par email par notre équipe RH à qui vous devrez envoyer dans les 72 heures votre cv et lettre de motivation pour la suite du processus selon les indications.
- Le CICR a fait de la diversité une valeur fondamentale de l'organisation, promeut l'égalité des chances et s'engage à constituer un personnel inclusif et équitable.
- Le CICR n'exige aucune contrepartie financière pendant et ni après le processus de recrutement.

Fait à Kinshasa, le 18/06/2026.

Département des Ressources Humaines
Comité international de la Croix-Rouge – RDC