ONEM IDP-NKI 298/2025

ENDING EXTREME POVERTY WHATEVER IT TAKES

CONCERN worldwide
Avenue GENERAL KABI N° 15,
Q BASOKO, B.P 1028 Kin1,
Kinshasa/Ngaliema
République Démocratique du Congo
Tel : +243 810255572
N° d'impôt : A0703804T
N°Import-Export 0001/AAX-19/I011735KIOG
N°d'enregistrement : 387/PL/DCRE/2019
info@concern.net

Offre d'emploi Interne/Externe

N° 2025/06/001/CON.WW/HR/NORD-KIVU

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de CONCERN est équitable, transparent et gratuit.

CONCERN n'exige, ni accepte des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements.

Au cas où quelqu'un vous adresse une telle demande, veuillez rapporter cela à travers le numéro de téléphone +243810255572 et à l'adresse mail fraudmailbox@concern.net (Notez que cette adresse e-mail n'est pas destinée à l'envoie des candidatures mais seulement aux plaintes. Ne postuler pas à travers cette adresse mais en cas d'une potentielle fraude veuillez dénoncer votre plainte à l'adresse ci-dessus.)

Concern a un Code de Conduite (CCoC) avec trois politiques connexes : la Politique de Protection des Participants aux Programmes (P4), la Politique de Protection de l'Enfant et la Politique contre la Traite des Personnes. Ces documents ont été développés pour assurer la protection maximale des participants aux programmes contre l'exploitation, et clarifier les responsabilités du personnel, des consultants, des visiteurs aux programmes et des organisations partenaires de Concern ainsi que les normes de conduite attendues d'eux. Dans ce contexte, le personnel de Concern a la responsabilité envers l'organisation de s'efforcer à atteindre et à maintenir les plus hauts standards dans la conduite quotidienne de son travail conformément aux valeurs fondamentales et à la mission de Concern. Tout candidat à qui l'on offre un emploi chez Concern Worldwide devra signer le Code de Conduite et les politiques connexes comme annexes de leur contrat de travail. En signant le Code de Conduite de Concern, les candidats confirment qu'ils ont compris le contenu du Code de Conduite de Concern et des politiques connexes et qu'ils acceptent de se comporter conformément aux dispositions de ces politiques. En outre, Concern s'engage au Safeguarding et à la protection des adultes et enfants vulnérables dans notre travail. Nous ferons tout notre possible pour veiller à ce que seules les personnes aptes à travailler ou à faire du bénévolat auprès des adultes et des enfants vulnérables soient recrutées par nous pour de tels rôles. Subséquemment, le travail ou le bénévolat avec Concern est soumis à une série de vérifications et d'enquêtes, y compris la vérification des antécédents criminels des candidats et volontaires.

La redevabilité Conformément à l'engagement de Concern sous la norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité (CHS) : Promouvoir activement une participation et une consultation significatives de la communauté à toutes les étapes du cycle du projet (planification, mise en œuvre, suivi et évaluation) ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que notre mécanisme de plainte et de réponse (CRM) est fonctionnel et accessible, que les retours d'information et les plaintes sont bien accueillis et traités ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que les informations sur le CRM, le safeguarding et le

comportement attendu du personnel de Concern sont diffusées auprès des participants aux programmes et des communautés.

Concern Worldwide est une organisation internationale d'origine irlandaise présente dans plus de 20 pays du monde. Elle œuvre en République Démocratique du Congo depuis 1994 avec son bureau principal à Kinshasa, ses bureaux de coordination à Goma pour le Nord Kivu et Kalemie pour le Tanganyika. Concern Worldwide est un acteur humanitaire de premier plan dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et assainissement, Nutrition et des moyens de subsistance ainsi que dans l'assistance d'urgence aux personnes victimes du conflit.

Ce que nous proposons :

Position	**: Senior Logistics Officer (1 Poste)**
Lieu d'Affectation	**: Goma, Nord Kivu**
Poste superviseur	**: Area Coordinator**
Département	**: Logistique**
Type de Contrat et Durée	**: CDD de 6 mois (avec possibilité de renouvellement)**
Grade	**: GB4.5**

I. DEFINITION DU POSTE

Le.la Responsable Logistique de Zone est entièrement responsable de la gestion quotidienne des aspects Logistiques du Petit Nord-Kivu.

Il/Elle supervise directement les autres logisticiens de la zone et indirectement toutes les autres équipes de son département (les chauffeurs, les services de gardiennage, les magasiniers, ..).

Il/Elle assure la planification, la coordination et la mise en œuvre efficaces des fonctions logistiques (approvisionnements, transport, gestion des stocks, gestion des actifs et infrastructures, gestion de la flotte automobile, etc) dans la zone d'intervention afin de garantir un soutien optimal, rapide et efficient aux opérations programmatiques et opérationnelles, tout en respectant les procédures internes, les normes de conformité et les exigences des bailleurs.

II : TACHES ET RESPONSABILITES

1. LES PRINCIPALES RESPONSABILITES SONT :

- ✓ Assurer la gestion efficace des ressources logistiques dans la zone.
- ✓ Superviser le stockage, la distribution et le transport des biens.
- ✓ Garantir le respect des procédures d'achat et de gestion des stocks.
- ✓ Coordonner les équipes logistiques sur le terrain.
- ✓ Veiller à la maintenance des équipements et véhicules.
- ✓ Assurer le suivi des budgets et des rapports liés à la logistique
- ✓ Coordonner les activités logistiques avec les autres départements
- ✓ Assurer le reporting, la traçabilité et l'efficacité des opérations
- ✓ Réaliser des missions régulières dans la zone d'intervention

a. Les principales tâches sont : Gestion des achats

- ✓ Veiller au respect strict de la politique d'achat de Concern par tous les logisticiens de la zone.
- ✓ Contrôler la validité, la justification et la signature des demandes d'achat.
- ✓ Assurer l'usage systématique de la lettre d'exemption TVA auprès des fournisseurs.

- ✓ Mettre à jour et suivre la base de données des articles achetés, fournisseurs et prix.
- ✓ Vérifier les dossiers de paiement avant transmission au service financier.
- ✓ Garantir l'utilisation correcte de la demande d'achat électronique (Supply Request_SR).

b. Suivi des commandes et gestion des stocks

- ✓ Assurer le suivi régulier de l'état des commandes avec les acheteurs et logisticiens terrain.
- ✓ Vérifier que tous les achats sont enregistrés en magasin avec bordereau de livraison et bon de réception.
- ✓ Mettre en place et suivre un système de classement physique et électronique des documents d'achat.
- ✓ Contrôler la complétude des pièces comptables avant soumission à la finance.

c. Gestion du transport et des véhicules

- ✓ Gérer efficacement les véhicules, incluant suivi des dépenses de carburant et d'entretien.
- ✓ Assurer une attribution transparente des véhicules.
- ✓ Produire des rapports mensuels sur usage carburant, kilométrage et coûts d'entretien.
- ✓ Veiller à la tenue des dossiers administratifs, feuilles de route (logsheet) et bons de carburant.
- ✓ Organiser et contrôler la maintenance régulière des véhicules.
- ✓ Veiller au respect des normes d'utilisation par les chauffeurs.
- ✓ Former les chauffeurs à l'utilisation du système de Suivi et contrôle numérique du transport routier - Digital Road Transport Tracking and Control _DiRTTrAC - .

d. Redevabilité et conformité

- ✓ Contribuer à la redevabilité organisationnelle et personnelle, incluant la gestion des plaintes et la participation des bénéficiaires.
- ✓ Respecter la Politique de Protection des Participantes aux Programmes et le Code de Conduite (P4 et CdeC).
- ✓ Signaler toute violation du Code de Conduite ou de la P4.
- ✓ Maintenir la confidentialité des informations sensibles liées aux fonctions.

2. AUTRES TACHES

En dehors de ses tâches et responsabilités mentionnées ci haut, Le Responsable Zone logistique pourrait être demandé à :

3. Faire preuve de flexibilité en acceptant, si nécessaire, des déplacements temporaires en fonction des besoins du programme.
4. Participer activement aux formations et ateliers proposés afin de renforcer ses compétences et soutenir les objectifs de l'organisation.
5. Adhérer pleinement aux politiques, procédures et directives internes de Concern, en contribuant à un environnement de travail éthique et cohérent.
6. Collaborer avec son superviseur en assumant, avec professionnalisme, toute tâche additionnelle liée à sa fonction.
7. Se rendre disponible pour contribuer, dans la mesure du possible, aux réponses humanitaires d'urgence dans les zones d'intervention, conformément à l'engagement de Concern envers les populations vulnérables.

8. Tous les managers sont chargés.es de respecter et de promouvoir les valeurs de Concern, de faire preuve de leadership en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion sur le lieu de travail, et de donner l'exemple d'une éthique positive en matière de Safeguarding.
9. Mettre en œuvre les recommandations du rapport d'audit
10. Faire preuve de leadership en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion sur le lieu de travail et donner l'exemple d'une éthique positive en matière de safeguarding
11. Exécuter toutes autres tâches pertinentes et raisonnables à la demande du supérieur hiérarchique.

Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associées à ce poste.

III. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

a. *Requis :*

- ✓ Diplôme de licence en logistique, gestion ou administration des affaires.
- ✓ Minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire, avec références à l'appui.
- ✓ Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; la connaissance de l'anglais et du swahili constitue un atout.
- ✓ Bonne maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office, Outlook) et des équipements de bureau.
- ✓ Capacité à travailler de manière autonome dans un environnement changeant.
- ✓ Aptitude à appliquer les politiques et procédures internes pour un appui logistique efficace.
- ✓ Solides compétences interpersonnelles, organisationnelles et en gestion du temps.
- ✓ Expérience en encadrement du personnel.
- ✓ Sens élevé de la confidentialité et de la discrétion.
- ✓ Flexibilité dans les horaires et disponibilité pour des déplacements professionnels à travers la RDC.

b. *Souhaitable :*

- ✓ Expérience préalable au sein d'une organisation non gouvernementale internationale.
- ✓ Bonne connaissance de l'environnement humanitaire, sécuritaire et opérationnel de la région de Goma.

c. *Compétences transverses :*

- ✓ Savoir se gérer de manière autonome et responsable
- ✓ Faire preuve de leadership personnel dans son domaine d'action
- ✓ Communiquer efficacement et collaborer harmonieusement en équipe
- ✓ Être orienté(e) vers les résultats et l'atteinte des objectifs
- ✓ Planifier ses actions avec rigueur et prendre des décisions réfléchies
- ✓ Apporter des idées nouvelles et faire preuve d'esprit d'initiative
- ✓ Savoir mobiliser, plaider et entretenir un réseau de collaboration constructif

IV. DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s intéressés sont invité(e)s à déposer leur dossier contenant les éléments ci-dessous :

1. Une lettre (d'une page maximum) expliquant la motivation pour le poste et pour CONCERN ;
2. Un CV de 3 pages au maximum avec 3 personnes de références (préférence votre RH et superviseur direct) ;
3. Photocopie du dernier diplôme universitaire ;
4. Photocopie carte de l'ONEM pour les candidats au chômage.
5. Les attestations de service de(s) emplois précédents
6. La dernière évaluation de performance (PDR) pour les candidats internes

Les candidatures féminines et les personnes vivant avec handicap répondant aux critères sont fortement encouragées.

Les personnes intéressées par cette offre sont priées d'adresser leurs dossiers de demande d'emploi au Responsable des RH de CONCERN en RDC, uniquement à travers le lien de recrutement ci-après : **https://jobs.concerndrcsystems.net.**

Si vous avez des problèmes techniques pour postuler et besoin d'orientation, merci de vous adresser à l'adresse email suivant : Germaine.Masika@concern.net

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour l'étape suivante

Date limite de dépôt des candidatures : 30/06/2025

Fait à Goma, le 12/06/2025.

Pour Concern WORLDWIDE RDC,
Henri OBEDI
Base Manager

OBEDI KISOHO Henri.

CONCERN worldwide

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU