ONEM/DP-NK/502/2026

Docusign Envelope ID: B93DC6DF-0FF4-89F3-830B-C0965481B984

OFFRE D'EMPLOI # 021/FY26 (INTERNE & EXTERNE)

Titre du poste :	**SUPPLY CHAIN MANAGER**
Lieu d'affectation:	GOMA
Nombre de postes à couvrir :	UN (01)
Superviseur (s):	FINANCE & OPERATION DIRECTOR
Durée du contrat:	6 Mois avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité budgétaire.
Projet/Section:	BUREAU DE COORDINATION
Date de publication:	Le 25/06/2026

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

Le/la Responsable de la Chaîne d'Approvisionnement (Supply Chain Manager) mettra en œuvre les objectifs stratégiques et opérationnels de la fonction Chaîne d'Approvisionnement de CARE RDC.

Il/elle assurera le leadership de l'équipe de la chaîne d'approvisionnement et veillera à la supervision ainsi qu'au contrôle de tous les aspects de la fonction Supply Chain au sein du bureau pays. Le/La Responsable de la Chaîne d'Approvisionnement travaillera en étroite collaboration avec les parties prenantes concernées afin de garantir que les activités essentielles soient planifiées et exécutées de manière efficace, conformément aux meilleures pratiques du secteur et en tenant compte des évolutions du marché.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Leadership et gestion des achats

- ✓ Gère les activités d'approvisionnement en veillant à leur conformité avec les politiques de CARE ainsi qu'avec les réglementations des bailleurs de fonds et du gouvernement.
- ✓ Dirige la collaboration avec les programmes et les différents départements afin d'identifier les besoins en approvisionnement et d'élaborer les plans d'achats correspondants.
- ✓ Supervise la mise en œuvre des plans d'approvisionnement en garantissant une exécution efficace et dans les délais prévus.
- ✓ Élabore et révise les spécifications techniques des produits ainsi que les termes de référence (TDR) pour les prestations de services.
- ✓ Améliore l'efficacité des processus d'approvisionnement grâce à une planification stratégique et à la mise en place d'accords-cadres (Framework Agreements – FWA).

Leadership et gestion de la logistique

- ✓ Planifie, gère et évalue les opérations logistiques en coordination avec les parties prenantes, les fournisseurs et les entreprises de transport.
- ✓ Met en œuvre les principes, politiques et processus logistiques conformes aux meilleures pratiques afin d'améliorer la performance opérationnelle.

DS MK

Docusign Envelope ID: B93DC6DF-0FF4-89F3-830B-C0965481B984

- ✓ Recommande les modes de transport, les itinéraires ou la fréquence des expéditions les plus adaptés en fonction des besoins opérationnels.
- ✓ Veille à l'exactitude des inventaires et assure une gestion efficace des mouvements de stocks.
- ✓ Supervise l'expédition et l'acheminement des marchandises, tout en assurant le suivi des questions douanières et des opérations de transport.

Conformité et normes éthiques

- ✓ Réalise des analyses des tendances du secteur et évalue les évolutions technologiques afin d'anticiper et de résoudre les problématiques liées à l'approvisionnement.
- ✓ Assure la tenue des dossiers d'approvisionnement et veille à ce que toute la documentation soit à jour, complète et correctement archivée.
- ✓ Identifie et signale les risques de non-conformité, met en place les contrôles nécessaires en matière d'approvisionnement et assure le suivi des mesures correctives issues des audits.
- ✓ Veille à ce que toutes les activités d'approvisionnement soient menées dans le respect des principes d'éthique, de transparence et d'intégrité.

Gestion des ressources humaines (People Management)

- ✓ Encadre, accompagne et développe une équipe performante en favorisant le coaching, le renforcement des capacités, l'apprentissage continu, la motivation et l'atteinte des résultats.
- ✓ Définit les objectifs du département ainsi que les indicateurs clés de performance (KPI), et évalue régulièrement les performances individuelles et collectives.
- ✓ Assure le suivi et le reporting des résultats par rapport aux objectifs fixés, tout en identifiant et mettant en œuvre les actions correctives ou d'amélioration nécessaires.

IV. PROFIL DU POSTE

a) Education/Qualification

- ✓ Diplôme universitaire (Licence et/ou de Master) en chaîne d'approvisionnement (Supply Chain), approvisionnement (Procurement), logistique, administration des affaires ou dans un domaine équivalent.
- ✓ Qualifications professionnelles pertinentes dans le domaine, telles que la certification du **Chartered Institute of Procurement & Supply (CIPS)** ou toute autre certification équivalente.

b) Expérience

- ✓ Au moins 5 années d'expérience à un poste de gestion dans la chaîne d'approvisionnement humanitaire pour les titulaires d'un Master, et 7 années d'expérience à un poste de gestion pour les titulaires d'une Licence/Bachelor.
- ✓ Excellente maîtrise de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral.
- ✓ Maîtrise avancée de Microsoft Excel pour l'analyse et le traitement des données.
- ✓ Une expérience professionnelle de 10 ans ou plus dans le domaine est fortement souhaitée, quel que soit le niveau de diplôme (Licence ou Master).
- ✓ Bonne maîtrise des langues locales constitue un atout.

c) Aptitudes techniques

- ✓ Gestion des achats et des contrats : Planifier et gérer les processus d'approvisionnement conformément aux politiques et procédures en vigueur.
- ✓ Gestion logistique et des transports : Coordonner efficacement le stockage, le transport et la distribution des biens.

Docusign Envelope ID: B93DC6DF-0FF4-89F3-830B-C0965481B984

- ✓ Gestion des stocks et des entrepôts : Assurer un suivi rigoureux des inventaires et optimiser la gestion des stocks.
- ✓ Analyse des données et maîtrise des outils informatiques : Utiliser Excel et les systèmes de gestion (ERP) pour analyser les données et soutenir la prise de décision.
- ✓ Gestion de la conformité et des risques : Veiller au respect des exigences réglementaires, des politiques internes et des recommandations d'audit.

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 ;
- ✓ Être disponible et sensible aux problèmes de terrain ;

V. COMMENT POSTULER

Les candidats intéressés devront entrer sur le lien ci-après :

https://forms.gle/rZvjBQyzt2KxUN1E6

Au plus tard le 04/07/2026 à 16h30 ; ensuite déposer votre dossier complet en ligne toujours dans le lien à la dernière question et ce dossier 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 des attestations et Certificats de fin de service et de formations déjà reçu, la carte d'électeur ou 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,

Manager des Ressources Humaines

DocuSigned by:
Marieclaire Kavira
79C6568D5A58490...

DJEMBA HYANGO Blandine

DIRECTEUR PROVINCIAL