ADRA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
VILLE DE TSHIKAPA
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU KASAI

# ADRA DRC - Tudienzele – Warehouse Assistant/ Assistant Magasinier de vivres/012/RH/03- 24

TITRE DU POSTE: **WAREHOUSE ASSISTANT/ ASSISTANT MAGASINIER DE VIVRES**
NOMBRE DE POSTES: **03**
LIEU D'AFFECTATION: **KINSHASA (01), TSHIKAPA (01) et KAMONIA (01)**
ZONE D'INTERVENTION: **TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMWESHA, MUTENA**
TYPE DE CONTRAT: **CDD/12 MOIS**
POSTE SOUS LA SUPERVISION DE: **WAREHOUSE COORDINATOR**
DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION: **25 MARS 2024**
DATE DE FIN DE LA PUBLICATION: **07 AVRIL 2024**

## 1. CONTEXTE

*ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste basé au Kasaï, en RD Congo, ADRA recherche trois (03) Warehouse Assistants, engagés et expérimentés qui incarnent les valeurs de connectivité, de courage et de compassion.*

*Warehouse Assistant travaillera pour le projet TUDIENZELE financé par BHA USAID, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation l'insécurité alimentaire dans la province du Kasaï, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins Centre for Communication Program (CCP), Femmes main dans la main pour le développement intregrale (FMMDI), spécialisée sur le genre, la jeunesse et l'inclusion sociale, et ADAM Smith International (partenaire de crédit et de capital).*

## 2. RESUMÉ DU POSTE

Sous la supervision directe du Warehouse Coordinator, le warehouse Assistant assiste le Warehouse Coordinator pendant la réception et les expéditions des marchandises et des vivres stockés dans les Magasins.

## 3. RESPONSABILITÉS

- Aide à la vérification de la quantité et qualités des vivres et les marchandises entrée ou sortie dans le magasin
- Participation à la réorganisation, arrangement et propreté du Magasin
- Participation à la remise des articles aux réceptionnaires
- Participation à la livraison des vivres
- Participation à la tenue des fiches de stock et des fiches de lot

ADRA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
VILLE DE TSHIKAPA
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU KASAI

- Rendre compte au Magasinier en cas d'anomalie ou d'écart de stock

4. PROFIL – EXIGENCE ET QUALIFICATION DU POSTE

- Avoir un diplôme de niveau Bac+3 en Logistique, ou tout autre domaine Similaire;
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans la gestion de stock, des entrepôts des non vivres ou vivres;
- Parler et écrire couramment la langue française. La connaissance de l'anglais constituerait un atout supplémentaire. La connaissance de la langue du lieu d'affectation serait souhaitable.
- Bonne connaissance de l'outil informatique et des logiciels de bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Maîtriser l'utilisation des bases des données logistiques pour extraire des rapports de routine.
- Expériences dans la gestion de la réception conforme des NFI, Factures, etc.
- Capacité de travailler en équipe pluridisciplinaire

5. QUALITÉS ET COMPETENCES

- Intégrité, un engagement à la mission d'ADRA et le respect des diversités;
- Être digne de confidence, honnête, dynamique, méthodique et rigoureux.
- Bonne prohité morale
- Précision et rigueur dans le travail
- Capacité à la prise d'initiatives
- Sens de relation humaine (aptitudes interprofessionnelles) du travail en équipe.
- Capacité de réflexion analytique et stratégique et d'orientation vers les résultats;
- Bonne capacité d'organisation
- Respect des échéanciers
- Capacité de travailler sous pression
- Capacité de travailler dans une grande organisation avec les different départements.
- Le sens de l'ordre et de d'organisation et de la propreté et de la vérification

6. COMMENT POSTULER

❖ Le dossier doit contenir :

- Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
- Curriculum Vitae
- Copies des diplômes et attestations des formations et études
- Copies des certificats de travail
- Copie des pièces d'identité et carte ONEM pour le chômeur

❖ Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur candidature en version pdf, uniquement à l'adresse électronique ci-après : TDZRecruit@adradrcongo.org

❖ Tous les candidats **DOIVENT** indiquer le numéro de l'avis de vacance pour lequel, ils/elles soumettent leur demande d'emploi sur la ligne de l'objet dans leur courriel.
Ex. ADRA DRC TDZ – Warehouse Assistant/012/RH/03-24

ADRA

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 20/03/2024

AGENCE ADVENTISTE D'AIDE ET DE DEVELOPPEMENT
ADRA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
«ONEM» (VISA)

VISE PAR NOUS SHANGU Laurent
FONCTION D.P. KASAÏ
LOCALITE TSHIKAPA
SOUS LE N° 079/2024
SIGNATURE 26/3/24