MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI INTERNE N° : 031/OE/MC/DRC/2025

Titre du poste	Officier(ère) Senior Programme Cash et Analyse des Marchés Urgences
Besoin	1 poste
Lieu de Prestation	Goma
Catégorie : Grade	III
Superviseur direct	Team Leader Cash Urgences
Type de contrat	CDD (4 mois) renouvelable
Statut	Eligible à la délocalisation
Niveau de risque de sauvegarde	3
Date de l'offre	09 juillet 2025
Date de clôture	18 juillet 2025 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES

- ***LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT***
- ***LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%***
- ***DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES***
- ***Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois. Les attestations de service fournies dans votre dossier seront vérifiées, scrupuleusement, et toute fausse information y relative entraînera un rejet immédiat de votre candidature.***

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

Mercy Corps est une organisation mondiale de premier plan, animée par la conviction qu'un monde meilleur est possible. En cas de catastrophe, dans la détresse, dans plus de 40 pays à travers le monde, nous nous associons pour mettre en œuvre des solutions audacieuses - en aidant les gens à triompher de l'adversité et à construire des communautés plus fortes de l'intérieur. Aujourd'hui et pour l'avenir.

Mercy Corps est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel d'environ 300 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma, avec un bureau de représentation à Kinshasa, et avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord Kivu) ; à Bunia (Province de l'Ituri) ; et à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Mpunda dans la province du Kasaï.

En 2024, nous avons atteint près de 2,12 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde.

Dans ce contexte, Mercy Corps RDC est à la recherche d'un e **Officier.ière Senior Programme cash et Analyse des Marchés** pour son bureau de Bunia.

MERCY CORPS 2007 REP DEM CONGO

Scanné avec CamScanner

RESUME DU POSTE :

L'officier(ère) senior Cash & Analyse de marchés a la charge de l'unité analyse marché composée d'un officier et de trois assistants. Il.elle est responsable de l'organisation, de la planification, de la mise en œuvre/suivi des activités de l'unité, de la qualité des analyses et du management des équipes sous sa supervision. Il.elle supervise l'analyse et le suivi des marchés, doit accompagner la prise de décision concernant les modalités d'intervention, ainsi que diligenter l'aspect technique de la gestion du cash & des coupons.

Le département des urgences intervient dans des contextes sécuritaires difficiles. Le.la candidat.e retenu.e sera basée à Bunia et effectuera des missions terrain dans des zones parfois sous contrôle des groupes armés avec un minimum de sécurité. Il.elle doit s'adapter et être apte à fournir le meilleur de lui-même pour participer à l'atteinte des résultats.

LES FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :

1. **Aspects du Programme**
   - Réaliser des études de marchés (dynamiques, prix et de capacités d'absorption) préalablement aux interventions du programme d'urgence ;
   - Développer un MEB (Panier de dépense minimum) en fonction des données relatives aux prix des marchés primaires et secondaires ;
   - Sur base d'informations puisées auprès des communautés, des marchés locaux et d'informateurs clés, élaborer la matrice de risques liée au transfert monétaire et des coupons ;
   - Sur base d'informations puisées auprès des communautés, marchés locaux et d'informateurs clés, élaborer la matrice de prise de décision entre les transferts monétaire et des coupons ;
   - Rencontrer les acteurs clés des marchés (représentants des Fédérations des Entreprises du Congo : FECs ou autres),
   - Au moment des foires, contrôler le respect des prix fixés avec les commerçants ainsi que les stocks pour éviter les ruptures ;
   - Assurer le suivi & monitoring des activités d'assistance en cash/coupons auprès des bénéficiaires pendant les distributions de cash et foires (réconciliation des montants distribués, gestion des coupons, mesures de mitigations pour éviter les fraudes etc.)
   - Assurer le suivi des impacts des interventions (en espèces/coupons) et fournir des orientations selon les constats ;
   - Assurer un suivi régulier de l'évolution des prix sur les marchés d'interventions et les marchés d'approvisionnement pour mieux orienter le programme dans les prises de décision ;
   - Assurer que toutes les activités ne discriminent pas les femmes ou autres personnes vulnérables, selon les critères d'éligibilité du bailleur de fonds ;
   - Produire des rapports d'activités et les soumettre au Gestionnaire de Programme,
   - Veiller au développement du de l'efficience et efficacité dans tout le cycle de l'intervention du programme,
   - Organiser et planifier la mise en œuvre et le suivi des activités de sensibilisation et de mobilisation des bénéficiaires conformément aux buts et objectifs du programme de Mercy Corps en RDC et au cycle du Programme,
   - Développer, proposer et maîtriser les matériels et procédures clés servant à la sensibilisation de la communauté et à l'implémentation du programme ;
   - Assurer que les politiques du programme sont respectées à tout moment ;
   - Expliquer le contenu de l'accord d'assistance et obtenir l'engagement des communautés à appuyer les activités du Programme par la signature des Protocoles ;
   - Participer au côté du Team leader au Cash Working Group (CWG) et partager les comptes rendus pour chaque réunion,
2. **Gestion d'équipe**
   - Formation des équipes programmes sur la conduite des analyses de marché,
   - Planifier, orienter et contrôler le travail de l'équipe sous sa supervision,
   - Organiser des réunions journalières, hebdomadaires et mensuelles avec l'équipe,
   - Evaluer les besoins en renforcement des capacités des membres de l'équipe,
   - Répartir les tâches et les responsabilités aux membres de l'équipe,
   - Régler tout différend au sein de l'équipe sous sa supervision dans les strictes limites,
   - Offrir des conseils d'ordre socioprofessionnel aux membres de l'équipe,
   - Orienter les staffs sous sa supervision dans l'élaboration du plan d'action individuel,

Scanné avec CamScanner

- Réaliser les évaluations périodiques des équipes sous sa supervision sur la base des PAI.

3. **Aspects administratifs**
   - Procéder aux évaluations des performances des staffs sous sa supervision.
   - Elaboration d'un plan de congés des staffs en lien avec le plan d'activités du Programme.
   - Approbations des demandes de congés des staffs sous sa supervision.
   - Approbations des ordres de travail des staffs.
   - Faire observer le Règlement d'Ordre Intérieur de Mercy Corps ainsi ses politiques de travail.
   - Assurer le suivi des sources de vérification programmatiques, que ce soit au niveau du terrain qu'au niveau de l'archivage des documents en version papier.
4. **Aspects de finances**
   - Inviter les staffs sous sa supervision à remplir les Timesheets et les soumettre au département des finances chaque fin du mois dans les délais,
   - Approbation des différentes demandes de fonds dans ses limites selon la matrice d'autorité et le budget disponible,
   - Assurer les liaisons administratives et techniques entre les bénéficiaires et le Gestionnaire de projet ;
5. **Aspects de logistique**
   - Evaluer les besoins du Programme pour un meilleur déroulement des activités sur terrain,
   - Elaborer des états de besoins et en assurer le suivi auprès de la logistique,
   - Répertorier les matériels de travail affectés à chaque staff sous sa supervision et veiller à leur bon usage,
   - Signaler les cas de dommages sur les matériels utilisés par le Programme,
   - Valider les rapports de consommations des véhicules, etc.
6. **Gestion de la sécurité**
   - Partager avec l'officier de sécurité les informations sécuritaires de la zone de travail,
   - Suivre et faire suivre les directives et mesures de sécurité en vigueur chez Mercy Corps,
   - Elaborer des rapports d'éventuels incidents de sécurité et en faire part au Chargé de la sécurité,
7. **Suivi-évaluation**
   - Avec l'équipe de suivi-évaluation, participer aux évaluations des besoins dans les localités ciblées et au suivi post assistance,
   - Récolter les histoires à succès pour mesurer l'impact du Programme sur les bénéficiaires,
8. **Enregistrement des ménages**
   - Superviser et contrôler l'enregistrement des ménages déplacés, retournés ou hôtes en fonction des critères donnés par la hiérarchie et dans le respect des procédures opérationnelles standards ;
   - Faire remonter les cas où un doute subsiste au niveau de la hiérarchie et du département Monitoring et évaluation ;
   - Superviser des enquêteurs chargés de l'enregistrement en veillant au bon respect des procédures et en minimisant le risque de fraudes ;
   - Gérer les plaintes et doutes de la communauté et des leaders concernant l'enregistrement ;
   - Référer les cas de protection identifiés au département protection et faire un suivi pour la résolution du cas ;
   - Surveiller la bonne signature des PV de fin enregistrement des ménages au sein de la localité où cette activité est conclue et veiller au bon archivage des documents.
9. **Assistance aux ménages**
   - Contrôle et suivi des prix fixés entre Mercy Corps et les commerçants lors des foires ainsi qu'un contrôle de quantité et qualité des items pour empêcher les fraudes.
   - Vérifier la bonne réconciliation des coupons journalièrement et à la fin de l'intervention pour s'assurer que le montant injecté dans la foire correspond au montant récupéré.
10. **Coordination humanitaire & positionnements**
    - Participer aux mécanismes de coordination humanitaire relevant au niveau régional et national, aux groupes de travail ainsi qu'au cluster pour représenter Mercy Corps
    - Echanger avec les partenaires humanitaires pour pouvoir identifier les gaps dans certaines zones d'intervention et pouvoir positionner l'organisation
    - Faire du plaidoyer auprès des partenaires humanitaires lorsque des besoins ne peuvent pas être couverts par Mercy Corps
    - Elaborer des rapports concernant les informations qui ressortent des différents mécanismes de coordination
    - Faire une veille humanitaire et un suivi des alertes pour l'est du Congo. Lorsque des zones ne sont pas couvertes par des alertes, faire un plaidoyer auprès des organisations se chargeant de leur publication.

Scanné avec CamScanner

11. **Autres tâches**

- Contribuer au respect des engagements et au respect des procédures Mercy Corps avec une prise en compte des aspects genre, de la protection et de l'inclusion dans toutes les phases d'implémentation
- Mettre à jour le classement et l'archivage des rapports et documents relatifs aux activités développées sur le terrain ;
- Rédaction de rapports ERM, fin d'intervention et s'assurer de la qualité de ces derniers ;
- Documenter sur terrain les leçons apprises / les réussites, les échecs sur le Projet ;
- Assister aux évaluations sectorielles ou multisectorielles des besoins des populations déplacées vivant dans les camps de déplacés internes, sites spontanés, et dans les familles d'accueil.

12. **Responsabilités en matière de sauvegarde**

- S'informe activement sur la protection et l'intègre dans son travail, y compris les risques de protection et les mesures d'atténuation liées à son domaine d'activité.
- Met en pratique les valeurs de Mercy Corps, notamment le respect de la dignité et du bien-être des participants et des autres membres de l'équipe.
- Encourage l'ouverture et la communication au sein de son équipe ; encourage les membres de l'équipe à faire part de leurs préoccupations en utilisant les mécanismes de signalement, par exemple la ligne d'assistance pour l'intégrité et d'autres options.

PROFIL REQUIS

- Avoir un diplôme universitaire en Economie ou et tout autre domaine des sciences sociales.
- 5 années d'expérience dans l'unité cash du programme des Urgences **(Nord Kivu, Ituri, Sud Kivu)**.
- Avoir une expérience technique dans le Transfert monétaire et l'analyse des marchés ;
- Avoir une grande capacite a encadrer, orienter, superviser une equipe multisectorielle
- **L'expérience dans** l'analyse des marchés **est un atout certain.**
- Bonne connaissance du processus d'intervention SAFER
- **Bonne maitrise de l'outil ERM (Evaluation rapide multisectorielle),**
- **Bonne maitrise des outils de collecte des données et d'analyse de marche et de sélection de la modalité,**
- **Maitrise du processus d'élaboration du MEB (Panier de Dépense Minimum),**
- **Bonne connaissance dans le suivi des marchés (collecte et analyse des tendances de prix),**
- **Bonne connaissance dans l'organisation des foires aux vivres, AME, semences et outils aratoires,**
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) ainsi que de la gestion de bases de données ;
- Être capable de gérer une équipe multiculturelle ;
- Disposer de compétences en matière de communication et une aisance à l'oral ;
- Maîtrise du français parlé et écrit et des langues locales ;
- Capacité à travailler dans un contexte difficile/stressant ;
- Capable de travailler de manière autonome et proactive avec peu de supervision ;
- Consciencieux.euse, appliqué.e et attentif.ve aux détails ;
- Grande capacité d'organisation, d'autonomie et de proactivité ;
- Etc.

FACTEURS DE SUCCÈS :

L'habilité prouvée d'interagir effectivement avec le personnel national et international et les communautés bénéficiaires est fortement demandée. Une habilité démontré de pouvoir travailler rapidement, correctement et de façon précise pour, à la fois accomplir multiples tâches dans un délai requis sans supervision est fortement demandée. L'habilité de traiter l'information nécessaire et correcte pour supporter effectivement les activités des différents programmes est nécessaire. La confidentialité, discrétion, l'honnêteté et intégrité dans l'accomplissement de ce travail est obligatoire. Être un communicateur parfait et surtout donner les feedbacks à temps.

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

Dans le cadre de notre engagement à l'apprentissage organisationnel et afin d'affirmer notre compréhension que les organisations favorisant l'apprentissage sont plus efficaces et pertinentes pour les communautés qu'elles soutiennent, nous attendons de tous les personnels Mercy Corps qu'ils dédient 5% de leur temps à des activités d'apprentissage profitant tant à Mercy Corps qu'à eux-mêmes

Scanné avec CamScanner

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

Les membres d'équipe de Mercy Corps sont requis de soutenir tous les efforts de redevabilité, plus spécifiquement liés à nos bénéficiaires et aux standards mondiaux qui guident l aide internationale et les efforts de développement internationaux, tandis que l'on engage les communautés bénéficiaires en tant que partenaires dans la conception, le suivi, et l'évaluation de nos projets :

Les membres d'équipe sont priés de se comporter d'une manière professionnelle et de respecter les lois et les coutumes locales, ainsi que les politiques de Mercy Corps, ses procédures, et ses valeurs en tout moment et lieu.

EFFICACITE ET EFFICIENCE DE L'EQUIPE

La réalisation de notre mission commence par la manière dont nous constituons notre équipe et collaborons. En puisant dans les connaissant des personnes aux expériences, formations et perspectives variées, nous renforçons notre capacité à relever des défis complexes et à favoriser l'innovation. Nous favorisons une culture de confiance et de respect, où chaque membre de l'équipe est valorisé pour ses contributions, responsabilisé pour atteindre son plein potentiel et motivé pour faire son meilleur travail.

Nous reconnaissons que la constitution d'une équipe forte et efficace est un processus continu, et nous restons déterminés à apprendre, à nous améliorer et à grandir ensemble.

EGALITE DES CHANCES POUR L'EMPLOI

Mercy Corps est un employeur qui prône l'égalité des chances et ne tolère aucune discrimination, quelle qu'elle soit. Nous recherchons activement des origines, des perspectives et des compétences différentes afin d'être collectivement plus forts et d'avoir un impact mondial durable.

Nous nous engageons à fournir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH/sida), l'état civil, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ETHIQUE

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants aux programmes ou autres, soient traitées avec respect et dignité. Nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire Général des Nations Unies et le Comité permanent inter organisations (IASC). De plus, nous avons signé l'Interagency Misconduct Disclosure Scheme (système de divulgation des fautes professionnelles). En postulant à ce poste, le candidat confirme qu'il n'a jamais enfreint la politique d'un employeur en matière d'inconduite sexuelle, d'exploitation et d'abus sexuels, de Sauvegarde de l'enfance ou de traite des êtres humains. Nous ne tolérerons pas la maltraitance des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou pour les membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du Code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours obligatoires d'apprentissage en ligne sur le Code de conduite lors de leur embauche et ensuite sur une base annuelle.

En tant que candidat, si vous êtes témoin ou victime d'une forme quelconque d'inconduite sexuelle au cours du processus de recrutement, veuillez le signaler à la Mercy Corps Integrity Hotline (integrityhotline@mercycorps.org).

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié **(Democratic Republic of Congo)** pour les Opportunités nationales de la RDC.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**

Scanné avec CamScanner

- ✓ TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;
- ✓ SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;
- ✓ LE TEST ET ENTRETIENS SE PASSERONT DANS LES BUREAUX MERCY CORPS.

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma le 08 juillet 2025

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI « ONEM »
VISE PAR NOUS : Jalw. Muhan Batgeli
FONCTION : CHEF. DIANSENNE
LOCALITE : BENI
DATE : 08/07/2025
SOUS LE N° : 314/ONEM/Jalw-BM/085
SIGNATURE :

ONEM ANTENNE DE BENI — OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI — DIVISION PROVINCIALE DU NORD-KIVU — RDC

Scanné avec CamScanner