

**AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE/EXTERNE**  
**N° ADRA/NUTRITION ASSISE COMMUNAUTAIRE (NAC) KASAI /23/023**  
**LOGISTICIEN**

---

**Date de publication** : 23 Juin 2023  
**Titre du Poste** : Logisticien  
**Durée de contrat** : 18 mois  
**Lieu d'affectation** : Zones de Bulape, Ilebo, Kalonda Ouest, Kamonia, Kamweshwa,  
Kanzala, Kitangwa, Luebo, Mweka, Tshikapa (Province de Kasai)  
**Date de clôture** : 03 juillet 2023.

**I. Contexte**

ADRA RD Congo est une organisation non-gouvernementale (ONG), membre du réseau international ADRA (Adventist Development and Relief Agency) présent dans plus de 140 pays qui soutient des projets d'urgence, de développement et d'aide humanitaire en RDC. ADRA aide tout être humain indépendamment de son appartenance politique, religieuse, ethnique ou de son genre. Les projets soutenus par ADRA prennent en considération l'ensemble des besoins vitaux de l'être humain. ADRA œuvre avec les personnes qui sont dans la pauvreté et la détresse, afin de créer un changement juste et positif à travers des partenariats et des actions responsables.

Dans le cadre de son projet de la NAC (Nutrition Assise Communautaire) dans les zones de santé de Bulape, Ilebo, Kalonda Ouest, Kamonia, Kamweshwa, Kanzala, Kitangwa, Luebo, Mweka, et Tshikapa dans la province de Kasai, ADRA procède au recrutement d'un Logisticien.

**II. Description du poste**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de Pool, le logisticien s'occupera de la logistique du projet.

**III. Principales attributions**

- Préparer la procédure de passation de marché ;
- Planifier le roulement des gardiens et d'autres tâches;
- S'assurer que les fonds dédiés aux achats sont correctement dépensés et dans le respect des normes ;
- Gérer le parc auto et tous les besoins (carburant, mouvements, entretien, etc.) s'y afférents de manière efficiente en vue d'assurer l'exécution ponctuelle et effective du projet.
- Faire l'inventaire physique des immobilisations de l'agence et tenir à jours le fichier d'inventaire des immobilisations;
- Exécuter toute autre tâche requise et conforme à ses compétences comme requise par le Superviseur ou la hiérarchie.

**IV. Responsabilités**

- Planifier, organiser, coordonner les aspects logistiques et les approvisionnements;
- Gérer les assets du projet.

#### V. Exigences

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Supérieur, minimum graduat en Gestion Financière ou domaine similaire;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans. (l'expérience au sein des ONG est un atout);
- Maîtrise du Français écrit et Oral. (la maitrise de l'Anglais est un atout)
- Avoir la maitrise des logiciels de base (Windows, Excel, Word, PowerPoint, etc.) ;

#### VI. Qualités personnelles

- Etre capable d'entretenir des relations de travail dans un esprit d'équipe
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement multiculturel ;
- Pouvoir organiser son travail et établir des priorités.
- Capacité d'organisation, d'adaptation et d'animation d'équipe
- Diplomatie et capacité à la négociation ;
- Sang-froid, patience et maturité professionnelle.

#### VII. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation adressée au Directeur National d'ADRA en RDC, un curriculum vitae détaillé soutenu par les évidences (photocopies des diplômes et attestations des services rendus) ainsi que les cartes de la CNSS (obligatoire pour ceux qui travaillent ou qui ont déjà travaillé), de l'ONEM (obligatoire pour les sans-emploi présentement) et d'identité (obligatoires pour tous). Le dossier sera envoyé à l'adresse [drivercleanerbm@adradrcongo.org](mailto:drivercleanerbm@adradrcongo.org) au plus tard le 03 Juillet 2023 à 12h00.

#### VIII. Système de divulgation des fautes professionnelles

Toutes les offres d'emploi chez ADRA DRC sont soumises à des références satisfaisantes et à des vérifications des antécédents. ADRA DRC participe au programme inter-agences du système de divulgation des fautes professionnelles du Comité directeur pour la réponse humanitaire (CSDH). Conformément à cela, nous demanderons aux employeurs précédents d'un candidat des informations sur toute conclusion d'exploitation sexuelle, d'abus sexuel et / ou de harcèlement sexuel pendant l'emploi, ou les incidents faisant l'objet d'une enquête lorsque le candidat a quitté son emploi. En soumettant une candidature, le candidat confirme sa compréhension de ces procédures de recrutement.

#### N.B :

- **Veillez envoyer les documents dans un seul fichier PDF.**
- **Tout dossier incomplet sera d'office écarté.**
- **Tout dossier transmis au-delà de la date sus indiquée sera rejeté automatiquement ;**
- **La commission de recrutement va vérifier les antécédents des abus et exploitations sexuels dans les organisations antérieures que le candidat a eu à travailler.**
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**SEUL(E) S LES CANDIDAT(E) S RETENU(E) S SERONT CONVOQUE(E)S POUR LA SUITE DU PROCESSUS**

Fait à Kinshasa, le 23 Juin 2023

Dr. LONGE Etienne  
Directeur National

