



Reçue. 25/7/23

Service
d'Enregistrement
Kinshasa

ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY DR CONGO
1995, AV DES ÉCURIES, DERRIERE ECOLE AMERICAINE
C/NGALIEMA, KINSHASA, DR CONGO.
TEL: +243821728967,
EMAIL: contact@adradrcongo.org

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE/EXTERNE

N° ADRA/WN-KALEHE/23/030

LMMS Assistant

Date de publication : 25 Juillet 2023
Titre du Poste : LMMS Assistant
Lieu d'affectation : Kalehe (province du Sud-Kivu)
Durée : 3 mois
Date limite de la publication : 07 Aout 2023

I. Contexte

Les 4 et 5 mai 2023, de fortes pluies dans les localités de Luzira, Bushushu, Chabondo, et Nyamukubi dans le territoire de Kalehe, dans la province orientale du Sud-Kivu en RDC ont fait éclater les berges des rivières Lukungula, Kabushungu, et Kanyunyi, provoquant des inondations, des coulées de boue dans ces régions. Au moins 411 personnes ont été tuées et 54 grièvement blessées à la suite de la catastrophe, et plus de 5 000 autres seraient toujours portées disparues, et la région est exposée à un risque élevé d'épidémies. Environ 3 000 maisons, 6 écoles et la quasi-totalité des infrastructures d'approvisionnement en eau ont été détruites, laissant quelque 18 000 personnes sans abri, dont 12 000 enfants, parmi lesquels 1 200 n'étaient pas accompagnés. Depuis le début de la crise, les acteurs humanitaires et le gouvernement de la RDC travaillent sur le terrain pour alléger les souffrances des populations touchées en donnant la priorité à l'enterrement sécurisé des morts afin d'éviter la propagation de la maladie. Ainsi, ADRA avec l'appui financier de l'église des saints de dernier jour va répondre à cette urgence humanitaire à travers le secteur WASH et NFI-Abri afin de soulager les populations affectées par cette catastrophe.

C'est dans ce cadre que l'ADRA DRC cherche actuellement à recruter un Officier LMMS qui sera basé à Kalehe dans la province du Sud-Kivu pour la gestion de cette réponse d'urgence.

II. Description du poste du poste

Sous la supervision directe du Chef de projet, le LMMS Assistant assurera la gestion du système LMMS partant de l'enregistrement des bénéficiaires. Il s'occupe de l'enregistrement des bénéficiaires, de la distribution et de l'établissement des rapports de distribution et gestion de stock pendant la durée du projet.

III. Objet du poste, principales tâches et responsabilités

- Participer au processus de ciblage et d'identification des bénéficiaires dans la communauté;
- Configurer les paramètres de ciblage et de vulnérabilité du projet dans le système LMMS;
- Assurer le processus d'enregistrement des bénéficiaires ciblés dans LMMS et générer les cartes des bénéficiaires ;
- Assurer la gestion du processus avant, pendant et après la distribution à travers LMMS ;
- Assurer à la gestion quotidienne de la base des données des bénéficiaires dans LMMS ;
- Tirer et analyser les rapports de distribution en collaboration avec l'équipe du projet ;
- Elaborer et partager les rapports de distribution;
- Assurer la bonne gestion des équipements LMMS et du logiciel ;
- Participer aux évaluations post distribution.



IV. Qualifications et compétences requises

- Etre titulaire d'un diplôme Supérieur, minimum niveau Licence (Bac+5) dans le domaine de gestion informatique ou gestion de base de données;
- Avoir travaillé pendant au moins 3 ans comme gestionnaire du système LMMS dans un projet de distribution ;
- Avoir une maîtrise du Français écrit et oral et/ou autres langues le cas échéant ;
- Etre capable d'entretenir des relations de travail dans un esprit d'équipe ;
- Avoir la maîtrise des logiciels de base (Excel, Word);
- Maitriser l'utilisation des logiciels de gestion de base des données ;
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement multiculturel;
- Pouvoir organiser son travail et établir des priorités.

V. 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.

Le dossier de candidature doit comprendre une demande d'emploi adressée au Directeur National d'ADRA en RDC, un curriculum vitae détaillé soutenue par les évidences (photocopies des diplômes et attestations des services rendus) ainsi que les cartes de l'INSS (obligatoire pour ceux qui travaillent ou qui ont déjà travaillé), de l'ONEM (obligatoire pour les chômeurs) et d'identité (obligatoires pour tous). Le dossier sera envoyé électroniquement à l'adresse suivante : comlmslds@adradrcongo.org. Les candidatures seront reçues jusqu'au 7 Aout 2023 à 23h59 de Kinshasa.

N.B :

- **Veillez envoyer les documents dans un seul fichier PDF ; Tout candidat qui transmettra les documents séparés sera disqualifié ;**
- **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.**

SEUL(E) S LES CANDIDAT(E) S RETENU(E) S SERONT CONVOQUE(E) S

Fait à Kinshasa, le 25 juillet 2023

**Dr. Longe Etienne
Directeur National**

