



# Wildlife Conservation Society (WCS) République Démocratique du Congo Kinshasa

Programme RD Congo:  
4239, Av Tabu Ley Rochereau /Kin Gombe  
Tél: Kin (+243) 810000965  
B.P 240 KIN I

Programme International:  
2300 Southern Blvd  
Bronx, NY 10460  
Tel: 718-220-1387

---

## Annonce de vacance de poste

Poste :	Chargé des Voyages,
Rendre compte à :	Chargée des Services Généraux,
Lieu de travail :	Kinshasa, RDC,
Programme pays/secteur :	Programme WCS RDC,
Date de début :	01 février 2024,
Type de poste :	Temps plein,
Supervision :	Assistante chargée des Voyages – Goma,
Date limite de dépôt des candidatures :	2 janvier 2024.
Liaison interne :	Directeur des Ressources Humaines, Gestionnaire de programme ; Directeur de la logistique, Directeurs des Site ; Gestionnaires de la logistique - tous les sites.

### Historique de l'organisation

La Wildlife Conservation Society (WCS) est une organisation privée américaine à but non lucratif, exonérée d'impôts, créée en 1895, qui sauve la faune et la flore sauvages en comprenant les problèmes critiques, en élaborant des solutions fondées sur la science et en prenant des mesures de conservation qui profitent à la nature et à l'humanité. Avec plus d'un siècle d'expérience, des engagements à long terme dans des dizaines de paysages, une présence dans plus de 60 pays et une expérience qui a permis de créer plus de 150 zones protégées à travers le monde, WCS a accumulé les connaissances biologiques, la compréhension culturelle et les partenariats nécessaires pour s'assurer que les lieux sauvages et la faune prospèrent aux côtés des communautés locales. En collaboration avec les communautés et les organisations locales, ces connaissances sont appliquées pour résoudre les problèmes de gestion des espèces, des habitats et des écosystèmes qui sont essentiels à l'amélioration des moyens de subsistance qui dépendent de l'utilisation directe des ressources naturelles.

### Résumé du Poste :

La Wildlife Conservation Society (WCS) est à la recherche d'un chargé des voyages dynamique, expérimenté (e), et motivé (e) pour fournir un soutien technique, administratif, en matière des protocoles et voyages à un programme vaste et complexe dans trois aires protégées et réserves de faune sauvage dans l'est de la RDC.



# **Wildlife Conservation Society (WCS)**

## **République Démocratique du Congo**

### **Kinshasa**

Programme RD Congo:

4239, Av Tabu Ley Rochereau /Kin Gombe  
Tél: Kin (+243) 810000965  
B.P 240 KIN I

Programme International:

2300 Southern Blvd  
Bronx, NY 10460  
Tel: 718-220-1387

---

Basé(e) à Kinshasa et placé(e) sous la supervision de la Chargée des Services Généraux, le/la chargé(e) des voyages est l'interlocuteur clé du Programme WCS RDC auprès des fournisseurs pour tout ce qui concerne les déplacements professionnels.

Le/la candidat(e) retenu(e) fournira un soutien aux besoins des services protocoles et de voyage dans tous les départements de la gestion des zones protégées, avec un accent particulier.

Il/elle devra s'occuper des voyages pour les staffs et partenaires liés au bureau de Kinshasa tels que la Direction Générale ICCN, les ministères, le CorPPN, etc.

Il/elle devra s'occuper des transports des voyageurs (hôtels -aéroport ou aéroport -hôtels) et des réservations d'hôtels.

#### **Principales Responsabilités :**

- En collaboration avec Chargée des Services Généraux à la réception des nouveaux membres du personnel, assiste dans les recherches de documents administratifs incluant et non limités aux visas, lettres d'invitation et de prise en charge, et la remplace en cas d'absence ;
- Supporte, aide et conseille les membres du personnel et nos partenaires qui ont le choix entre plusieurs options de voyage ;
- Effectue des réservations pour le personnel et partenaires en fonction de leurs diverses exigences et de leur budget ;
- Il/elle vérifie la disponibilité de l'hébergement ou du transport aux dates de voyage souhaitées par les voyageurs autorisés ;
- Il/elle gère, et contrôle la politique et les lignes directrices en matière de voyages et veille à ce que les voyages d'affaires se déroulent sans risque ;
- Réserver les billets d'avion nationaux et internationaux pour les déplacements du personnel WCS-RDC, du personnel du bureau régional en visite en RDC, des consultants sous contrats et de certains partenaires de WCS ;
- Rechercher et proposer de meilleurs outils d'automatisation de gestion des déplacements (voyages) et veiller à l'application stricte de la politique de voyage de WCS, en tenant compte de certaines exceptions pour nos partenaires ;
- Gérer les relations et les contacts avec les agences de voyage sélectionnées par WCS ;
- Compiler et contre-vérifier les factures émises par les agences de voyage et s'assurer qu'elles sont payées dans les délais ;



# **Wildlife Conservation Society (WCS)**

## **République Démocratique du Congo**

### **Kinshasa**

Programme RD Congo:

4239, Av Tabu Ley Rochereau /Kin Gombe  
Tél: Kin (+243) 810000965  
B.P 240 KIN I

Programme International:

2300 Southern Blvd  
Bronx, NY 10460  
Tel: 718-220-1387

---

- Réconcilier et suivre les dépenses liées aux déplacements professionnels ; Aider à préparer les demandes d'avances de voyage en cas de besoin ;
- Collaborer avec le Secrétariat et l'administration du Programme WCS RDC en vue de faire le suivi des ordres de mission des différents voyageurs ;
- S'assurer que le pack voyage (carte de service, billet d'avion, ordre de mission, avances-en cash, le cas échéant, etc.) sont en possession des voyageurs au minimum 48h avant le jour du voyage ;
- Fournir les informations aux personnes qui effectuent les déplacements pour le compte de WCS sur les itinéraires les plus directs et économiques, conformément aux politiques et règlements de WCS ;
- Traiter les documents des voyages professionnels dans les délais impartis, conformément aux procédures opérationnelles, aux accords de niveau de service et aux protocoles d'accord pertinents ;
- S'assurer que les voyages professionnels se déroulent dans les meilleures conditions possibles et gérer les changements éventuels avec les compagnies aériennes ou agences de voyage ;
- Informer les voyageurs sur les changements et annulations de vol au cas échéant ;
- S'occuper des billets annuels, vol pour R&R et tenir un décompte mensuel à soumettre au Régional HR Business Partner et au Directeur des ressources en RDC ;
- Préparer des rapports trimestriels à l'attention de la Direction des Ressources Humaines ;
- Assister la Chargée des Services Généraux dans ses tâches et l'assister avec les activités courantes de demande de visas, de recherche de lettres d'invitation et prise en charge, et autres tâches demandées.

**Exigences minimales :**

- Diplôme d'études Supérieures en Gestion de la logistique et de la chaîne d'approvisionnement, en gestion des achats, en Administration des Affaires ou dans un autre domaine en rapport avec les responsabilités du poste ;
- Maîtrise de l'outil informatique du pack Office particulièrement avec un intérêt développé à travailler dans des bases de données électroniques ;
- Expérience de travail dans des environnements de cycles de projets/programmes à rythme élevé pour l'achat et la fourniture de biens et de services dans le cadre de programmes complexes sur le terrain ;



# Wildlife Conservation Society (WCS) République Démocratique du Congo Kinshasa

## Programme RD Congo:

4239, Av Tabu Ley Rochereau /Kin Gombe  
Tél: Kin (+243) 810000965  
B.P 240 KIN I

## Programme International:

2300 Southern Blvd  
Bronx, NY 10460  
Tel: 718-220-1387

- Expérience de la planification des achats et de l'établissement de rapports, avec une connaissance de l'USAID, de la KfW, du PNUD, de l'UNFunds ou d'autres donateurs bilatéraux, ce qui constitue un avantage certain ;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en anglais, le français, la connaissance des langues locales constitue un Plus ;
- Excellentes compétences en matière de communication et d'organisation ;
- Capacité avérée à travailler efficacement et à s'épanouir au sein d'une équipe multiculturelle ;
- Attitude de travail axé sur les résultats ;
- Volonté et capacité de voyager sur les sites de terrain ;
- Intérêt pour la conservation de la faune et de la flore sauvages et engagement envers la mission de WCS.

### **Processus de candidature :**

Les personnes intéressées et/ou qualifiées sont priées de soumettre leurs candidatures (**CV et lettre de motivation en fichier unique PDF ou Word**) à l'adresse suivante : [wcsdrcongreruitment@wcs.org](mailto:wcsdrcongreruitment@wcs.org) avec comme objet du Mail << **Chargé des Voyages** >>

**NB : Le non-respect des consignes de soumission de candidature entrainera le rejet du dossier.**

WCS est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et qui s'engage à recruter et à soutenir une main-d'œuvre diversifiée : les femmes qualifiées et les personnes de toutes origines ethniques sont encouragées à poser leur candidature.

Nous nous engageons à cultiver un environnement de travail inclusif et nous recherchons de futurs membres d'équipe qui partagent cette même valeur.

***Veillez noter que seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien.***

Pour WCS RDC

DocuSigned by:

  
M. C. Mawonda

DRH

12/19/2023