



## OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N° RH/OE/BUK/01/2024/06

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente en République démocratique du Congo depuis 2003. Dans le cadre de ses activités, ACTED recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

<b>Poste</b>	<b>Assistant(e) sécurité</b>
<b>Nombre</b>	<b>1 Personne</b>
<b>Responsable Direct</b>	Chargé(e) de Sécurité Zone en charge de la base de Bukavu
<b>Lieu, jours et horaires de travail</b>	<b>Bukavu, avec de fréquents déplacements dans les périmètres d'interventions, du lundi au vendredi de 9H00 à 17H00.</b>
<b>Date limite de dépôt</b>	<b>Le 08/02/2024 à 17h00</b>

### 1. DESCRIPTION DU POSTE

L'Assistant de Sécurité de la Base de Bukavu a pour mission principale d'appuyer le/la Chargé(e) de Sécurité Zone Kivus/Maniéma en charge de la base de Bukavu dans la gestion de la sécurité opérationnelle de la base de Bukavu, la mise en œuvre et le respect des procédures de sûreté et de sécurité d'Acted, ainsi que lors des interventions terrain des équipes Acted dans les zones de responsabilité de la base de Bukavu.

Membre actif de l'équipe support, il acquiert des connaissances opérationnelles et programmatiques pour fournir un appui technique dans la politique de sûreté et de sécurité ainsi que les procédures inhérentes.

### 2. OBJECTIFS

Sous la responsabilité du/de la Chargé(e) de Sécurité de Zone en charge de la base de Bukavu :

- Superviser le gardiennage des locaux de la base de Bukavu
- Contribuer proactivement et efficacement à garantir un haut niveau de sûreté et de sécurité de la base de Bukavu concernant l'intégrité du personnel et des biens, l'efficacité et la sécurité des programmes, ainsi que la réputation d'Acted.





- Contribuer professionnellement à l'ensemble des besoins collaboratifs des Départements de la base.
- Contribuer à garantir la conformité de l'ensemble de la gestion de la sûreté et de la sécurité aux principes humanitaires, au « Manuel de procédures sécurité et sûreté », au Code de Conduite et aux Politiques d'Acted.
- Permettre d'assurer le rapportage adéquate, pertinent, complet et précis au travers de la documentation sécurité, et ceci dans la planification impartie en appliquant la méthodologie et les directives du Département Sécurité.

### 3. TACHES ET RESPONSABILITES

#### a) Gestion des risques dans la zone de responsabilité de la base de Bukavu :

- Veiller et analyser le contexte de la ville de Bukavu en général et sécuritaire en particulier afin de mesurer l'impact sur l'organisation.
- Produire proactivement ou en réaction d'urgence des analyses et des recommandations en fonction des tendances sécuritaires et des événements survenant dans la ville de Bukavu avec des supports visuels (cartes, schémas, tableaux)
- Alerter, informer et réagir dans le cadre des procédures, des plans d'urgence, de la hiérarchie et des lois lors de la survenue d'un incident ou d'un accident.
- Créer, maintenir et élargir un réseau de contacts afin de contribuer à la diversification, la fiabilité et la crédibilité des sources d'informations et d'analyse sécuritaires, dans le respect des principes humanitaires.

#### b) Sûreté et Sécurité, et soutien opérationnel de la base de Bukavu :

- Se référer à la documentation d'Acted et utiliser les outils et documents afin de garantir la sûreté et la sécurité d'Acted dans la zone de responsabilité de la base.
- Permettre l'évaluation et le contrôle de la conformité de la base aux Normes Minimales Opérationnelles de Sécurité et permettre l'augmentation de son taux de conformité avec les moyens physiques, formations et procédures adéquates dans la planification impartie.
- Superviser et coordonner le gardiennage des locaux d'Acted : planification, gestion quotidienne, formation et évaluation des gardiens.
- S'assurer du bon suivi des protocoles de communication des mouvements du personnel et des véhicules dans le respect des Procédures Opérationnelles Standard.
- En collaboration avec le Département de la Logistique, assurer le suivi opérationnel, la disponibilité et la fonctionnalité des équipements de communication (VHF, HF, Thurayas).





- Gérer et maintenir le suivi du niveau opérationnel des matériels de sécurité de la base ainsi que la documentation inhérente.
- Participer à la formation et la préparation des équipes terrain au respect des principes humanitaires, des procédures et des lois.

c) Documentation et rapportage:

- Soutenir proactivement et activement le Chargé de Sécurité Zone en charge de la base de Bukavu dans la production, la mise à jour et la diffusion de rapports ad hoc et de contributions à l'ensemble de la documentation à la charge du Département de la Sécurité au niveau de la base dans la planification impartie.
- Collaborer proactivement et activement à l'ensemble des actions du Département de la Sécurité dans le niveau de responsabilité de la base de Bukavu.
- Informer le chargé de sécurité zone et/ou la coordination zonale de toute information ou inquiétude survenues dans l'exercice de la fonction.
- Rapporter tout incident de sécurité par la production de rapports d'incidents clairs en temps réel, et dans le temps imparti au travers des moyens adéquates.
- Observer la confidentialité la plus stricte sur la teneur des discussions et décisions sécuritaires prises, à l'interne comme à l'externe

#### **4. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES**

- Compréhension claire des principes et des activités humanitaires
- Tolérance zéro sur les fraudes et atteinte à la PSEAH (prévention des abus, exploitation et harcèlement sexuel)
- Être détenteur d'un diplôme de niveau de licence en Informatique, Communication, Economiques ou Sociales.
- Habite ou est originaire de Bukavu
- Maîtrise du Français et du Swahili et d'autres langues locales
- La maîtrise du pack office (Word, Excel et Powerpoint au moins) est un plus
- Capacité de travailler sous pression dans une équipe multiculturelle pour l'atteinte des objectifs du programme
- Bonnes compétences interpersonnelles ainsi que capacité à travailler sous pression
- Expérience en tant que formateur
- Honnêteté et grand sens de la confidentialité
- Sérieux, sens de l'organisation et sens de l'initiative
- Capacité d'analyse
- Flexibilité
- Expérience en gestion de la sécurité et des procédures
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative





- Capacité à penser hors du cadre

#### **5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

Adressez votre candidature au Responsable Administration et Ressources humaines pays, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le 08 février 2024. Les dossiers en dur doivent être déposés aux bureaux ACTED à :

- Bukavu: 35, av. Maniema / Ibanda/ Ndendere;

Ou encore envoyer votre candidature par voie électronique (par mail) à l'adresse : [kinshasa@acted.org](mailto:kinshasa@acted.org).

Ils doivent contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (manuscrite ou non) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) au maximum 2 pages ;
- Les copies de(s) diplôme(s) ;
- Les copies des Attestations de services rendus ;
- La Carte de l'ONEM.

Tous les documents mentionnés sont obligatoires et toute candidature incomplète sera automatiquement rejetée.

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone à venir passer un test.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

NB : ACTED ne vous demandera jamais de somme d'argent en échange d'une embauche. Le recrutement reste objectif et l'égalité des chances entre les candidats reste la règle pour ACTED. Toute requête en ce sens ne pourrait, dès lors, relever que d'une tentative de fraude dont il importe de nous prévenir immédiatement

Fait à Kinshasa, le 26 janvier 2024

Pour ACTED

Aimé BAGULA

Responsable Administration et RH pays

