

Category Manager - IT & Technologies



OFFRE D'EMPLOI

POSTE : CATEGORY MANAGER – IT & TECHNOLOGIES

ENTITE : SUPPLY CHAIN

LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA

EFFECTIF : 1

TYPE DE CONTRAT : CDI



Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. fait partie du Groupe Equity dont le Siège est au Kenya. Le Groupe Equity est présent dans 6 pays d'Afrique, à savoir : le Kenya, le Rwanda, l'Ouganda, la Tanzanie, le Soudan du Sud et la République Démocratique du Congo.

Equity BCDC S.A. est une banque orientée vers le développement, focalisée sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre ambition est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création de richesse. Pour plus d'informations, veuillez consulter : www.equitygroup Holdings.com/cd.

Nous offrons des conditions attractives et un environnement de travail stimulant avec un haut niveau de professionnalisme. Nous accordons une importance particulière au travail d'équipe et à une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous recherchons une personne intègre, énergique, travailleuse et expérimentée pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

RÔLE DU POSTE :

Piloter la gestion stratégique et opérationnelle des achats IT et technologiques, incluant les approvisionnements, les contrats fournisseurs, les appels d'offres et le suivi des projets, afin de garantir la disponibilité, la conformité, la sécurité et l'optimisation des coûts.

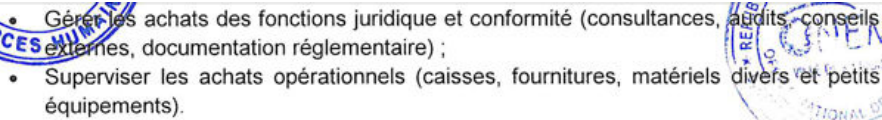
RESPONSABILITES :

Gestion stratégique des catégories d'achats

- Développer et déployer des stratégies d'achat pour les catégories non techniques (services généraux, RH, juridique, conformité, opérations) ;
- Analyser les besoins des départements internes et proposer des solutions adaptées et conformes aux politiques en vigueur ;
- Piloter la gestion des besoins des agences (services généraux, consommables, support opérationnel, maintenance légère, fournitures diverses).

Achats de biens et services généraux

- Piloter les achats de services généraux (entretien, nettoyage, sécurité, restauration, transport, impression, consommables) ;
- Gérer les achats liés aux RH (recrutement, formation, assurances, uniformes, prestations externes, bien-être du personnel) ;

- 
- Gérer les achats des fonctions juridique et conformité (consultances, audits, conseils externes, documentation réglementaire) ;
 - Superviser les achats opérationnels (caisses, fournitures, matériels divers et petits équipements).

Sélection, contractualisation et gestion des fournisseurs

- Identifier, évaluer et sélectionner les fournisseurs conformément aux standards du Groupe ;
- Préparer, négocier et finaliser les contrats, avenants et renouvellements ;
- Gérer les contrats-cadres et les Price Books afin de faciliter les achats récurrents ;
- Assurer la conformité des prestataires (due diligence, KYC, screening, exigences réglementaires).

Suivi de la performance des fournisseurs

- Définir les KPI/SLA et évaluer régulièrement la performance des prestataires ;
- Organiser des revues périodiques avec les fournisseurs stratégiques ;
- Gérer les risques liés aux prestataires (qualité, capacité, délais, continuité de service).

Négociation et optimisation financière

- Conduire les négociations commerciales et contractuelles ;
- Identifier et mettre en œuvre des leviers d'optimisation des coûts (rationalisation, mutualisation, renégociation) ;
- Réaliser des analyses comparatives, benchmarks et études de marché ;
- Préparer et présenter les dossiers aux comités SPMC / GPMC / SCMC.


Conformité, processus et gouvernance

- Assurer l'application du processus Procure-to-Pay (P2P) et de la politique Achats ;
- Garantir la disponibilité et la conformité de la documentation (contrats, PV, PA, Master Agreements, PR/PO, évaluations, rapports) ;
- Suivre les audits internes et assurer la mise en œuvre des recommandations.

Coordination opérationnelle

- Accompagner les agences et départements dans la gestion de leurs besoins, urgents ou récurrents ;
- Assurer le suivi des commandes, livraisons, réceptions et réconciliations ;
- Gérer les urgences opérationnelles dans le respect des normes de conformité ;
- Coordonner les projets d'achats IT (déploiements matériels, nouveaux systèmes, mises à niveau) ;
- Appuyer les initiatives digitales et les besoins liés à l'infrastructure technologique.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Bac+5 en Supply Chain, Administration, Droit ou autre domaines apparentés ;
 - Justifier d'au moins trois (3) années d'expérience professionnelle en achats, gestion des fournisseurs ou services généraux ;
- 

- Faire preuve d'une bonne connaissance des processus P2P, ERP (Oracle, SAP) ;
- Maitriser les exigences de conformité, due diligence et gestion des risques fournisseurs ;
- Parler couramment le Français et avoir un niveau professionnel en Anglais.

Votre candidature doit être adressée au **Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.**, et envoyée à l'adresse électronique : recruitment@equitybcdc.cd, au plus tard le **22 juin 2026**.

Nous vous prions d'indiquer en objet de votre mail l'intitulé du poste pour lequel vous postulez. Le dossier de candidature doit comprendre **uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec trois personnes de référence (Nom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone).

Seuls les candidats répondant aux critères ci-dessus seront contactés pour l'entretien et, le cas échéant, pour le test. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

N.B : Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. n'exige ni n'accepte aucun pourboire, pot-de-vin, commission, ou frais de dossier dans le cadre du recrutement. Fidèles à nos principes d'éthique, nous déclinons toute responsabilité en cas d'escroquerie commise par des tiers se faisant passer pour la Banque.



Equity Banque Commerciale du Congo S.A.
15, Boulevard du 30 Juin, commune de la
Gombe, Kinshasa, République
Démocratique du Congo | Boite Postale
2798 Kinshasa 1, République
Démocratique du Congo (RDC)

RCCM: CD/KIN/RCCM/14-B-3364
ID. Nat: 01-K6500-N44216E
Numéro d'impôt: A0703770G
Capital Social: 10.448.107.300 CDF

Téléphone: +243 99 601 80 00 /
+243 81 830 27 00
Fax: +377 99631048
Website:
www.equitygroup Holdings.com/cd