

Warehouse and Inventory Officer



OFFRE D'EMPLOI

POSTE: WAREHOUSE AND INVENTORY OFFICER
ENTITE : FINANCE ET ADMINISTRATION
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 basé au Kenya. Le Groupe 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 :

Assurer la gestion des activités d'entrepôt et d'expédition des biens de la banque, en veillant à la concordance entre le stock physique et le système, ainsi qu'au rangement et à l'étiquetage appropriés. Accompagner les opérations logistiques des projets, de la planification à la livraison, et coordonner avec les partenaires afin de garantir la réception, la sortie et la traçabilité des mouvements, conformément aux procédures en vigueur.

RÉSUMÉ DES RESPONSABILITÉS :

- Assurer une gouvernance contractuelle efficace avec les agences de gestion d'entrepôts et l'ensemble des partenaires, en veillant au respect des SLA et des KPI associés à leurs prestations ;
- Rédiger, mettre à jour et garantir l'application des politiques et procédures, en conformité avec les normes internes et les exigences du Groupe ;
- Piloter et superviser les audits des entrepôts et de l'unité afin de garantir la conformité des inventaires, la fiabilité de la gestion des stocks et l'intégrité des actifs de l'entreprise ;
- Assurer le suivi rigoureux des stocks afin de prévenir les obsolescences et les stocks dormants, et optimiser leur rotation ;
- Garantir la transparence et une gestion administrative optimale des stocks dans les entrepôts et magasins ;
- Suivre en continu les niveaux de stock, anticiper les besoins de réapprovisionnement et assurer une gestion efficiente ;

- Veiller à la saisie systématique et fiable des mouvements de stock dans l'ERP afin d'assurer la concordance entre stock physique et stock système ;
- Superviser le traitement et la validation des factures des prestataires logistiques (entrepôts, transporteurs) dans le respect des procédures internes ;
- Fournir des retours rapides, fiables et structurés aux différentes requêtes internes et externes ;
- Assurer une coordination étroite et permanente entre les clients internes et les partenaires/contractants ;
- Approuver les factures et paiements liés aux activités logistiques, avec un niveau élevé d'exigence et de contrôle ;
- Revoir et analyser régulièrement la performance des opérations d'entrepôts en collaboration avec le contrôleur des stocks ;
- Veiller au respect strict des normes, procédures et bonnes pratiques en matière de gestion des entrepôts et des stocks ;
- Mettre à jour les outils de suivi logistique et les rapports après chaque étape clé du processus ;
- Elaborer et produire des rapports périodiques (mensuels et ad hoc) sur les KPI logistiques : délais, coûts, performance douanière, taux de conformité ;
- Suivre et analyser en continu les coûts liés aux activités logistiques et identifier des opportunités d'optimisation ;
- Superviser la préparation, la vérification et l'archivage des documents logistiques et administratifs ;
- Développer et piloter des initiatives de digitalisation et d'automatisation des processus logistiques ;
- Garantir une gouvernance globale de l'unité en alignement avec les standards du Groupe et les exigences réglementaires.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Être titulaire, au minimum d'un diplôme de niveau Bac+5 en Economie ou autre domaine apparenté ;
- Justifier d'au moins cinq années dans la gestion des stocks, des entrepôts et le dédouanement de préférence dans une banque ou une multinationale ;
- Parler couramment le Français et l'Anglais.

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

Nous vous prions d'indiquer l'intitulé du poste en objet de votre mail. 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 de 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 | Boîte Postale 2798 Kinshasa 1, République Démocratique du Congo (RDC)

REPUBLICQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
VISE PAR NOUS: TSHO MBA LOSHAMA
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL
VILLE : KINSHASA
DATE : 02/06/2026
SOUS LE N° : N° de l'impôt: 10703200
SIGNATURE : Capital Social: 10.448.107.300.CDF

Téléphone: +243 91 701 0000
+243 91 200 27 00
Fax: +32 20331048
Website: www.equitygroupofafrica.com/rd