



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 058/OE/MC-DRC/2026

Titre du poste	Officier(ière) des Achats
Lieu de Prestation	Bunia
Statut du Poste	Temps plein, temporaire, CDD 6 mois
Niveau /Catégorie	Salaire Catégorie II (selon notre grille nationale des salaires)
Eligible à la délocalisation	Non
Niveau de Safeguarding	Risque <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 3 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 1  (Niveau 3 : contact fréquent avec les participants, contact direct avec les enfants, accès à des données sensibles et/ou haut niveau de responsabilité. Niveau 2 : Un certain contact avec les participants ; contact non direct non planifié avec des enfants. Niveau 1 : Susceptible de ne pas avoir de contact avec les participants ou les données sensibles)
Besoin	1
Date de l'offre	02 juillet 2026
Date de clôture	15 juillet 2026 à 16H00



**LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES**

- LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT
- LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%
- DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES
- Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois. Les attestations de service fournies dans votre dossier seront vérifiées, scrupuleusement, et toute fausse information y relative entraînera un rejet immédiat de votre candidature.

**A PROPOS DE MERCY CORPS**

Mercy Corps est une organisation mondiale de premier plan, animée par la conviction qu'un monde meilleur est possible.

Dans les situations de catastrophe, dans les difficultés, dans plus de 40 pays à travers le monde, nous nous associons pour apporter des solutions audacieuses en action – aider les gens à triompher de l'adversité et à bâtir des communautés plus fortes de l'intérieur aujourd'hui et pour l'avenir.

Mercy Corps est présent en RDC depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 300 employés nationaux et expatriés et une présence opérationnelle à Goma et Beni (province du Nord-Kivu), à Bunia (province de l'Ituri), et à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Punda (province du Kasai). En tant qu'ONG de premier plan en RDC travaillant avec plus de 40 partenaires en 2024, Mercy Corps a touché 2,12 millions de personnes au Nord-Kivu, au Sud-Kivu et au Kasai grâce à des programmes intégrés qui ont garanti un accès équitable à des services améliorés d'eau, d'assainissement et d'hygiène (WASH) dans les contextes humanitaires et de développement ; le développement économique et des moyens de subsistance pour renforcer la sécurité alimentaire et la résilience ; ainsi que le renforcement des capacités institutionnelles et la cohésion sociale pour favoriser la paix et la bonne gouvernance.



Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables afin de leur donner des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde.

Dans ce contexte, Mercy Corps RDC est à la recherche d'un.e Officier(ière) des Achats pour son bureau de Bunia.

#### **RESUME DU POSTE :**

Sous la supervision du **Chef d'équipe Achats GNK & ITURI**, l'Officier(ière) acheteur sera responsable du traitement de toutes les demandes d'achats envoyées par les différents départements et programmes de Mercy Corps Bunia, selon les différents seuils prévus par les Procédures et Politiques d'Achats terrain (FP3-Pro Source) de Mercy Corps.

L'officier(ière) acheteur aura la charge du traitement des demandes d'achats qui lui sont affectées, entre la réception de la demande d'achat et le paiement du fournisseur par le département des finances, dans le respect des procédures Mercy Corps et en assurant une communication optimale avec toutes les parties prenantes. Par cela, il/elle est le/la garant(e) de la représentation de Mercy Corps auprès des fournisseurs et du respect de la législation et des règlements en vigueur en RD Congo.

#### **RESPONSABILITES ESSENTIELLES :**

##### **Assurer l'intégrité et la transparence des achats**

Assurer une compétition juste et équitable entre les fournisseurs, et adhérer strictement aux politiques et procédures de Mercy Corps en respectant les points ci-dessous :

- Rester scrupuleusement libre de tout engagement ou obligation à un prestataire/fournisseur ;
- Fournir la même opportunité et les mêmes explications/spécifications à tous vendeurs/fournisseurs lors de la récolte des cotations ;
- Garantir la confidentialité de toutes les spécifications et cotations des prix faites par les vendeurs/fournisseurs ;
- Toujours accorder une réception prompte, courtoise et un traitement juste et égal à tous les fournisseurs/prestataires ou leurs représentants ;
- Autant que possible, expliquer clairement aux prestataires/fournisseurs les raisons de refus des marchandises retournées ou de non-attribution des marchés auxquels ils avaient postulé.
- Assurer une bonne image et une bonne représentativité de Mercy Corps sur le marché et auprès des fournisseurs.
- Tenir informés les fournisseurs/vendeurs sur les procédures Mercy Corps et sur toutes nouvelles exigences de l'organisation.

##### **Assurer le traitement des achats selon les règles et procédures Mercy Corps**

Respecter les politiques et les procédures d'achats mises en place par Mercy Corps dans le traitement de demandes d'achats et dans toutes les correspondances avec les fournisseurs qui collaborent avec Mercy Corps :

- Collecter en interne toutes les informations nécessaires permettant de réaliser un achat en toute connaissance du besoin exprimé par le demandeur ;
- Expliquer de façon claire, précise et de façon égale à tous les fournisseurs/prestataires sollicités les besoins demandés et la façon de remplir/soumettre les documents demandés ;
- Collecter les cotations en nombre suffisant afin de garantir la concurrence entre les fournisseurs/prestataires, à travers le système SAP Ariba (ProSource)
- Effectuer l'enregistrement (par procuration) des cotations reçues hors du système Prosource pour les fournisseurs non enregistrés sur SAP Ariba.
- Garantir la transparence et l'aspect consciencieux du choix des fournisseurs contactés pour la récolte de cotations ;
- Assurer et faciliter la préparation des évaluations de cotations et des équipes d'évaluateurs à travers le système SAP Ariba (ProSource)
- Appuyer les demandeurs et/ou les membres des équipes d'évaluateurs dans le processus d'évaluation sur ProSource, de leur fournir des explications claires afin de favoriser une analyse objective des cotations reçues ;



- Orienter et assurer que le choix du fournisseur n'impliquera pas Mercy Corps dans des situations délicates ou non conformes à la législation et règlements en vigueur en RD Congo et au sein de Mercy Corps ;
- En collaboration avec le Chef d'équipe des Achats Grand-Nord et Ituri, coordonner la distribution, la réception, l'ouverture et l'évaluation des offres de passation de marchés ;
- Produire un rapport hebdomadaire des commandes ;
- Appuyer le Chef d'équipe des Achats Grand-Nord et Ituri dans la mise à jour de la liste des prix et de la base des données des fournisseurs à travers des études de marchés régulières afin de s'assurer que le rapport qualité/prix offert par les fournisseurs soient dans l'intérêt de Mercy Corps ;
- Préparer les contrats d'achat et les soumettre au département légal pour la revue et s'assurer de l'approbation appropriée conformément aux politiques de Mercy Corps ;
- Traiter toutes les demandes d'achat selon les seuils tout en respectant le délai imparti dans les procédures d'achats FP3 Pro Source ;
- S'assurer que tous les documents d'achat et toutes les approbations soient réunis avant la soumission des dossiers d'achat à la finance.

#### **Assurer une bonne communication entre les différentes parties prenantes des achats**

- Assurer un suivi et une actualisation régulière du tableau de suivi des achats et le partager à tous le personnel de la base de Bunia chaque semaine ;
- Interagir avec les demandeurs internes de Mercy Corps pour assurer un bon suivi et une bonne compréhension du processus d'achat ;
- Interagir avec les différents départements impliqués dans le traitement des dossiers d'achats afin d'assurer un traitement fluide et transparent des demandes ;
- Informer son-sa superviseur(e) dans les meilleurs délais de tous blocages ou situations complexes rencontrés.

#### **Autres Tâches :**

- Accomplir d'autres tâches au besoin et à la demande de la hiérarchie.
- Se comporter, tant professionnellement que personnellement, de façon à préserver l'image de marque de Mercy Corps et à ne pas mettre en danger sa mission humanitaire en RDC
- Assurer les intérim du département des achats demandés par son-sa superviseur(e).
- Assurer des déplacements sur le terrain dans le but d'appuyer certaines interventions spécifiques.

#### **Responsabilités en matière de protection**

- Apprend activement sur la protection et l'intègre dans son travail, y compris la protection des risques et les mesures d'atténuation liées à son domaine de travail.
- Pratiquer les valeurs de Mercy Corps, y compris le respect de la dignité et du bien-être des participants et des autres membres de l'équipe.
- Encourage l'ouverture et la communication au sein de son équipe ; encourage les membres de l'équipe à soumettre des rapports s'ils ont des préoccupations en utilisant les mécanismes de signalement, par exemple la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité et d'autres options.

#### **Responsabilité de la supervision Directe : N/A**

**Relève directement de :** Chef d'équipe Achats GNK & ITURI

**Fonctionne directement avec :** Deputy Procurement Manager, Country Procurement Manager, Gestionnaire Pays des Opérations des Bases, Chef de Base Bunia, les autres Officiers(ères) achats, l'équipe Logistique, les départements Programmes et Support, ainsi que toute personne du département des achats ou impliquée dans le processus d'approvisionnement.

#### **Responsabilisation envers les participants et les intervenants**

Les membres de l'équipe Mercy Corps doivent soutenir tous les efforts de responsabilisation, en particulier envers les participants à nos programmes, les partenaires communautaires, les autres parties prenantes et les normes internationales guidant le travail de secours et de développement international. Nous nous engageons à impliquer



activement les communautés en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets de terrain.

### Qualification minimale et compétences transférables

- Avoir un diplôme universitaire en logistique, comptabilité, finances, gestion, économie ou tout autre diplôme/certificat équivalent ;
- Avoir au moins entre 1 et 3 ans d'expérience en logistique et achats dans un contexte d'urgence à l'Est de la RDC de préférence avec une ONG internationale sur un poste similaire OU deux ans d'expérience sur le même poste ;
- Avoir une expérience de travail en Ituri et résider à Bunia
- Une expérience pratique du système SAP Ariba Procure-to-Pay (P2P) est un atout. Le candidat doit démontrer des compétences avérées en matière de navigation dans le système ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) et avoir une bonne connaissance de la gestion de bases de données ;
- Avoir une capacité manifeste de communication (orale & écrite) en français, l'anglais et la langue locale est un plus ;
- Une habileté prouvée d'anticiper indépendamment des solutions aux problèmes interpersonnels avec un minimum de supervision.
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

### Facteurs de succès

- Une compréhension claire de l'éthique des achats ainsi que la volonté et la capacité de se conformer à la politique de Mercy Corps et des donateurs.
- Un haut niveau d'intégrité personnelle, honnêteté et transparence dans toutes les opérations.
- Une capacité démontrée de travailler rapidement avec précision et de s'adapter au changement des activités des programmes.
- Un esprit créatif, de proposition et de proactivité.
- De fortes capacités organisationnelles.

### Apprentissage continu

À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficaces et pertinentes pour les communautés que nous servons, nous donnons à tous les membres de l'équipe les moyens de consacrer 5 % de leur temps à des activités d'apprentissage qui favorisent leur croissance et leur développement personnels et/ou professionnels.

### Equipe de l'engagement et de l'efficacité

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et collaborons. En réunissant des personnes ayant des expériences, des antécédents et des perspectives variés, nous renforçons notre capacité à résoudre des défis complexes et à stimuler l'innovation. Nous favorisons une culture de confiance et de respect, où chaque membre de l'équipe est valorisé pour ses contributions, habilité à atteindre son plein potentiel et motivé à donner le meilleur de lui-même.

Nous reconnaissons que la constitution d'une équipe solide et efficace est un processus continu, et nous restons déterminés à apprendre, à nous améliorer et à grandir ensemble.

### Égalité des chances en matière d'emploi

Mercy Corps est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances qui s'engage à offrir des opportunités d'emploi égales à tous ses employés et candidats qualifiés, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, de religion ou de croyance, d'origine nationale, d'âge, de handicap, de l'état matrimoniale, de statut d'ancien combattant ou de toute autre groupe protégé par la législation en vigueur.



## Protection et éthique

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants au programme ou d'autres, soient traitées avec respect et dignité. Nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général de l'ONU et l'IASC et avons signé le Programme interagences de divulgation des fautes professionnelles. Nous ne tolérerons pas la maltraitance des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et aux valeurs du Code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours d'apprentissage en ligne obligatoires sur le Code de conduite au moment de leur embauche et sur une base annuelle.

En tant que candidat, si vous êtes témoin ou victime d'une forme quelconque d'inconduite sexuelle au cours du processus de recrutement, veuillez le signaler à la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité de Mercy Corps ([integrityhotline@mercycorps.org](mailto:integrityhotline@mercycorps.org)). Cette adresse email, dédiée exclusivement pour les plaintes, n'est PAS destinée à recevoir des candidatures, les candidatures envoyées à cet email ne seront PAS traitées.



## COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : [www.mercycorps.org](http://www.mercycorps.org), puis aller dans l'Option Careers, puis cliquer sur le lien (Country – specific job boards), puis dans la liste « Africa », cliquer sur le lien approprié (Democratic Republic of Congo) pour les Opportunités nationales de la RDC.

### NB :

- ✓ MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)
- ✓ TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.
- ✓ TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;
- ✓ SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;
- ✓ LE TEST ET LES ENTRETIENS SE PASSERONT AU BUREAU MERCY CORPS BUNIA.

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243 821 190 013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 01 juillet 2026

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC



Rejoir