



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 059/OE/MC-DRC/2026



Titre du poste	Officier(ière) Suivi, Evaluation et Apprentissage
Lieu de Prestation	Bunia
Statut du Poste	Temps plein, temporaire, CDD 4 mois
Niveau /Catégorie	Salaire Catégorie II (selon notre grille nationale des salaires)
Eligible à la délocalisation	Non
Niveau de Risk/Safeguarding	<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	12 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 entrainera 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) Suivi Evaluation et Apprentissage pour son bureau de Bunia.

RESUME DU PROGRAMME / DEPARTEMENT

Le Département d'urgence vise à sauver les vies des populations affectées par les crises dans les provinces d'Ituri, du Nord et du Sud Kivu en RDC. Grâce à l'appui des plusieurs donateurs, Mercy Corps fournit des réponses rapides sous forme de transfert monétaire à usage multiple aux populations en situation de crises dans la province d'Ituri, du Sud Kivu et Nord Kivu. L'organisation répond également aux besoins en eau, hygiène et assainissement (EHA) pour lutter contre les épidémies de choléra et autres maladies d'origine hydrique, protégeant ainsi la population vulnérable de ces menaces pour la santé. Mercy Corps répond de manière rapide et flexible aux besoins de base des populations affectées par le déplacement par suite des conflits ou aux catastrophes naturelles, tout en prévoyant une stratégie de sortie pour cultiver un terrain favorable au retour et à l'installation.

RESUME DU POSTE :

L'officier.ère (e) de Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEL) est membre de l'équipe MEL Urgence et responsable de la mise en œuvre du système MEL. Le poste sera basé dans le bureau de Mercy Corps à Bunia. Il/elle travaillera sous la supervision directe du Senior MEL Officer. Il/Elle est chargé (e) de fournir un appui au personnel du projet dans des activités spécifiques qui permettent de quantifier, qualifier, analyser et documenter les impacts et les résultats du projet. Elle/Il appuiera tout ce qui est de la collecte, la gestion et l'analyse des données, les rapports de synthèse et les statistiques de suivi et d'évaluation ainsi que la cartographie des interventions pour sa zone de responsabilité.

RESPONSABILITES ESSENTIELLES :

SUIVI ET EVALUATION

- Fournir un appui technique aux équipes projet pour élaborer des plans de suivi clairs, systématiques et réalisables pour le projet, sur la base du cadre logique / cadres de résultat ;
- Soutenir l'exécution des plans de suivi, évaluation et apprentissage du projet ;
- Fournir un appui, technique et/ou opérationnel, pour la réalisation des évaluations, recherches et autres études y compris, sans toutefois se limiter, aux enquêtes Baseline, Endline, Distribution Monitoring (DM), Poste Distribution Monitoring (PDM), et autres enquêtes auprès des participants ;
- Appuyer techniquement l'équipe du projet à développer et mettre en œuvre des outils de suivi de routine de la mise en œuvre du projet, et de saisie de données dans les bases de données pertinentes afin de permettre de développer d'excellents rapports ;
- S'assurer que tous les tableaux de suivi des indicateurs de performance du projet sont en place et mis à jour ;
- Appuyer au besoin les membres de l'équipe du projet dans l'apurement, le traitement des données, l'analyse des données et les rapports/informations lorsque nécessaire ;
- Travailler en étroite collaboration avec le Senior MEL Officer pour développer et dispenser des formations au personnel du projet et partenaires sur le suivi et évaluation et la gestion des bases de données : la numérisation des outils de collecte, vérification et analyse des données, et autres besoins identifiés ;
- Travailler avec le Senior MEL Officer pour soutenir et promouvoir l'utilisation de la plateforme TolaData pour permettre aux membres de l'équipe une bonne accessibilité aux données de performance du projet ;
- Participer aux sessions de Data Quality Assessment (DQA) afin de s'assurer de la qualité des données collectées et organiser les données reçues pour les exigences de rapportage ;
- Fournir un soutien technique en matière d'assurance qualité des données ;

GESTION DE CONNAISSANCES ET APPRENTISSAGE

- S'assurer que l'apprentissage est intégré dans les activités du projet en particulier sur les questions de la qualité du projet, l'analyse des politiques et le plaidoyer ;
- Documenter et partager les leçons apprises et les réussites du projet ;



- Contribuer à la compréhension et le respect des normes de la nouvelle politique MEL de Mercy Corps au niveau de l'équipe de projet ;
- Participer au développement des agendas d'apprentissage du projet et à leurs mises en œuvre ;
- Participer aux réunions périodiques de revue de projet en particulier et de Mercy Corps en général.
- Exécuter toute autre tâche confiée par le superviseur ;

REPRESENTATION :

- Se comporter d'une manière professionnelle qui donne une crédibilité à Mercy Corps et qui ne soit pas préjudiciable à sa mission humanitaire ;
- Entretenir des bons rapports avec les services techniques, et les ONGs locales et internationales opérant dans la zone d'intervention du projet, en se tenant informé des activités en cours et planifiées, des problèmes spécifiques d'intervention et des opportunités de partenariat ;
- Représenter Mercy Corps dans des réunions selon le besoin.

RAPPORTS :

- Assurer la rédaction des rapports de suivi, les rapports des évaluations et les rapports des enquêtes réalisées ;
- Fournir, selon le délai, les données fiables et toutes autres informations nécessaires pour la préparation des rapports périodiques pour les bailleurs ;
- Former et appuyer les équipes projets à produire des rapports de qualité

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 : Aucune

Relève directement de : Officier Senior MEL

Fonctionne directement avec : Officiers Databases et les équipes opérations, RH Admin, programmes CASH, WASH et Protection.

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 (BA^C + 3) ou équivalent en Statistiques, Mathématiques, Suivi & Evaluation, Bio statistique ou une combinaison équivalente de formations et expériences de travail ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 1 an à un poste de Suivi, Évaluation et Apprentissage
- Avoir une expérience professionnelle avec des ONG intervenant dans les réponses d'urgence ou développement ;
- Avoir des connaissances pratiques et théoriques significatives des méthodes de recherche et d'évaluation qualitative, quantitative, d'échantillonnage, dans le suivi, évaluation et apprentissage des projets ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des connaissances et compétences approfondies des applications de Microsoft Office, et l'utilisation des logiciels/applications tels que : Power BI, Stata, ODK, ONA, KoboCollect, CommCare, etc...



- Avoir des bonnes aptitudes rédactionnelles : conception, analyse, synthèse et de rédaction de rapports de Suivi, Évaluation et Apprentissage ;
- La maîtrise parfaite du français est obligatoire et celle de l'anglais est un atout.
- Avoir sa résidence à Bunia

Facteurs de succès

L'habilité prouvée d'interagir effectivement avec le personnel national et international et les communautés bénéficiaires est fortement demandée. Une habilité démontrée de pouvoir travailler rapidement, correctement et de façon précise pour, à la fois accomplir multiples tâches dans un délai requis sans supervision est fortement demandée. L'habilité de traiter l'information nécessaire et correcte pour supporter effectivement les activités des différents programmes est nécessaire. La confidentialité, discrétion, l'honnêteté et intégrité dans l'accomplissement de ce travail est obligatoire. Être un communicateur parfait et surtout donner les feedbacks à temps.

Apprentissage continu

À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes 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@mercy Corps.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

Veillez aller directement sur notre site : 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



OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
« ONEM »

VISE PAR NOM : *PAUL MUKAMA ROGER*

FONCTION : *Chef de Bureau*

LOCALITE : *BUNIA*

DATE : *02/07/2026*

SOUS LE N° : *200.00001/MC-BN/2026*

SIGNATURE : *[Signature]*