



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 079/OE/MC-DRC/2026



Titre du poste	Coordinateur(trice) des Assets et Biens
Lieu de Prestation	Goma
Statut du Poste	Temps plein, temporaire (CDD 12 mois)
Niveau Salaire / Catégorie	IV
Statut d'Eligibilité	Non Eligible à la délocalisation
Niveau de Risque	☐ Niveau 3 ☐ Niveau 2 ☐ 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
Superviseur direct	Gestionnaire Pays de la Logistique et Administration
Date de l'offre	21 juillet 2026
Date de clôture	30 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
- NOUS OFFRONS UN ESPACE POUR BEBE EN AGE D'ALLAITEMENT ET LEURS NOUNOUS DANS NOTRE BUREAU DE GOMA
- 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.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

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 opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel d'environ 300 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma, avec un bureau de représentation à Kinshasa, et avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord Kivu) ; à Bunia (Province de l'Ituri) ; et à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Mpunda dans la province du Kasai.



En 2024, nous avons atteint près de 2,12 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Spécifiquement humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, 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 Coordinateur(trice) des Actifs et Biens pour son bureau de Goma.

RESUME DU POSTE :

Sous la supervision de la Country Logistics and Administration Manager, le/la Coordinateur(trice) des Actifs et des biens (Assets and Property Controller) est responsable de la gestion, de la bonne utilisation du patrimoine de Mercy Corps en RDC Congo. Il/elle enregistre et contrôle tous les mouvements des biens assets, non-assets et les entrepôts sont organisés, disposés, tenus et gérés conformément la politique de Mercy Corps en vigueur. Il/elle assure que tous les outils et documents de gestions sont en place et effectivement mis en œuvre et que les toutes les informations sur les biens assets et non-assets sont systématiquement enregistrées, renseignant notamment sur les dates d'acquisitions, les prix, les marques, numéros et numéros de tag, les programmes acheteurs, les donateurs, le staff détenteur, les localisations actuelles et l'état des actifs, conformément au manuel de gestion des actifs de Mercy Corps. Il/elle est responsable de la production et de la soumission dans le délai des rapports périodiques de gestion de bonne qualité.

LES FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :

Sous les conseils et la supervision du Country Logistics and Administration Manager, le/la Coordinateur(trice) des Actifs et des biens sera responsable de :

- S'assurer que toutes les activités de gestion des assets et documentations sont en conformité avec les procédures, règles, politiques, formulaires de Mercy Corps ;
- Organiser et coordonner les réceptions/livraisons, assurer les vérifications, encodages et enregistrements de tous les bien nouvellement acquis dans la base de données ;
- Organiser, ranger et étiqueter tous les biens et équipements dans les entrepôts ;
- Suivre et enregistrer systématiquement tous les mouvements des biens dans les registres et mettre à jour les étiquetages physiques dans les entrepôts et mettre à jour quotidiennement la base de données de la gestion du patrimoine de Mercy Corps RD Congo ;
- Effectuer des inventaires, vérifications et comptage physiques périodiques et faire des réconciliations pour garantir la conformité des informations contenues dans la base de données et les réalités physiques ;
- Centraliser les données et Compiler les rapports hebdomadaires, mensuel et trimestriels des assets, corriger les rapports dès réception, les statuts et partage avec sa hiérarchie.
- Effectuer des inventaires physiques périodiques (mensuel, annuel, circonstanciel, etc.) produire des rapports d'inventaires et de gestion de bonne qualité et dans le délai ;
- S'assurer que tout mouvement d'assets sont systématiquement enregistrés, documenté et approuvés par les personnes autorisées.
- S'assure que les documents sont archivés selon les procédures Mercy Corps.
- S'assurer que tous les formulaires liés à la gestion des assets sont mis en place et sont à jour.
- S'assurer de la sécurisation du matériel et équipements
- Mettre à jour la base de données électronique tous les mois et fournir une copie électronique au superviseur ; une copie papier est imprimée, signée et classée dans le dossier des actifs ;
- Conseille ses collègues sur les directives d'utilisation des équipements de Mercy Corps.

RESPONSABILITES EN MATIERES 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.
- Pratique 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.

RESPONSABILITE DE LA SUPERVISION

Responsabilité de supervision : Gestionnaire Pays de la Logistique et de l'Administration

Travaille directement avec : L'officier des Assets et Biens

Rend compte directement :

- Collabore au quotidien avec tous les logisticiens de Mercy RDC des différentes bases, les chefs de bases, l'équipe finance, les équipes programmes et l'équipe Ethics & Compliance.
- Collaborer directement avec l'équipe Approvisionnements pour les vérifications, contrôles de qualités et les réceptions/livraisons des nouvelles acquisitions.

RESPONSABILITES 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.

QUALIFICATIONS MINIMALES ET COMPETENCES TRANSFERABLES

- Avoir un diplôme d'études supérieures de niveau d'au moins bac + 3 en gestion logistique, gestion financière ou comptable, administration des affaires, gestion des entreprises ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience en gestion logistique, la gestion des ressources/gestion du patrimoine ou de gestion des actifs ou la gestion financière et comptable en milieu des ONG ou organisations internationales ;
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation des bailleurs de fonds internationaux, notamment USAID, ECHO, FCDO, SDC... en matière des assets et des ressources ;
- Avoir une très bonne maîtrise de MS Office (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) et de la gestion de bases de données ;
- Avoir une très bonne connaissance du français parlé et écrit, une bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit est un atout ;
- Être organisé (e), méthodique et rigoureux.

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, 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'EFFICACITE

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.

EGALITE DES CHANCES POUR L'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 ETHIQUE

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)

COMMENT POSTULER

Veuillez 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 ENTRETIENS SE PASSERONT AUX BUREAUX MERCY CORPS .

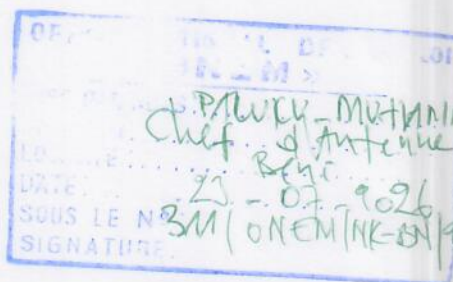
Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

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 17 juillet 2026

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC



Roger