

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE & INTERNE 046/OPER/GOM/HI/07/2026**GRANTS OFFICER (F/H) _ (01 poste à pourvoir)**

Sous la responsabilité hiérarchique	: Senior Business Developer
Type de contrat	: Contrat à Durée Déterminée (CDD)
Durée	: 6,5 Mois
Affectation	: Goma
Date de prise de poste	: 20 août 2026
Statut	: Position non ouverte à la délocalisation

I. CONTEXTE

HI intervient en RDC depuis 1995 dans de nombreux secteurs. C'est un acteur reconnu dans l'assistance humanitaire et le domaine logistique.

A Kinshasa sont mis en place des projets pluriannuels de développement sur les thématiques de la Réadaptation Physique et Fonctionnelle, de la Santé Maternelle et Infantile, l'Education Inclusive et la Gouvernance Inclusive et l'Inclusion Economique.

Au Kasai et au Kasai Central, initialement engagé dans des activités de développement HI est intervenu depuis la crise de 2016 sur des projets de Sécurité Alimentaire (modalité Cash puis soutien à la production agricole) et jusqu'en mai 2026 a intervenu dans un projet d'inclusion économique et d'éducation inclusive.

Au Nord-Kivu, à ce jour, plusieurs projets sont mis en œuvre notamment :

Un projet de clinique mobile en santé mentale (ECHO)

Un projet de réponse d'urgence (CDCS) à la santé primaire où HI intervient au travers de la composante santé mentale intégrée à de la thérapie de stimulation pour les enfants MAS et leur famille, ainsi qu'un volet Inclusion Economique et Besoins de base.

Un projet de réadaptation intégrée avec la thérapie de stimulation et la santé mentale (RIMSCASSA-GFFO)

Un projet de stockage ATLAS Logistique avec possible déploiement de l'activité transport.

La stratégie opérationnelle pluriannuelle de HI pour la RDC a été renouvelé en 2025, elle devra tenir compte des nouveaux enjeux liés au contexte politique interne et régional.

La stratégie opérationnelle pluriannuelle de HI pour la RDC a pris fin en décembre 2022.

Une autre stratégie 2026-2028 a été validée. Il en ressort une volonté de diversification des activités à l'Est de la RDC et de croissance en termes de volume.

L'année 2026 est consacrée au développement du nouveau cycle stratégique 2026-2028, à la validation des plans d'action sectoriels et avec des réflexions axées notamment sur les capacités opérationnelles de réponse d'urgence, la protection, le relèvement économique,

l'amélioration de l'accès aux soins et services de réadaptation en RDC y compris la question du partenariat stratégique.

II. MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité du Senior Business Developer, le/la **Grants Officer** sera amené à accompagner les équipes terrains dans la production de rapports institutionnels et de rapport interne. Il/elle sera également amené.e à produire des supports de communication interne et externe (newsletter, livrables sur les réseaux sociaux etc...) afin de participer à la mise en valeur d'HI.

Selon les besoins, il/elle pourra être sollicité pour un appui ponctuel dans la gestion des contrats, dans des travaux de traduction, et de relecture de propositions de projets.

III. RESPONSABILITES CLES

III. 1 : Contribuer à la rédaction des propositions de projets et rapports

Activités :

- Contribuer à l'élaboration de propositions et de notes conceptuelles, conformément aux règlements des bailleurs et aux processus techniques internes, en collaboration avec les chefs de projet, le chargé(e) de développement du programme, le directeur des opérations et les départements Finances/RH/Logistique et l'IPO
- Elaborer des rétro-plannings pour chaque rapport, en collaborant avec les différents départements impliqués (opérations, finances, logistique, unité technique, sécurité, RH et MEAL, siège et association nationale)
- Contribuer à la bonne coordination entre les chefs de projet, les responsables de zone, les responsables d'opérations et les responsables de pays, les global specialist et le responsable des opérations pour la compilation des contributions aux rapports narratifs et dans le suivi des contrats bailleur (un outil de suivi, utilisé au niveau de la direction géographique, doit être adapté).
- Assurer la coordination avec les services partagés pour garantir la cohérence globale des rapports narratifs et financiers et l'exhaustivité des annexes.
- Assurer la compilation des versions narratives pour les projets régionaux et les projets de consortium sélectionnés.
- Garantir le contrôle de la qualité et la conformité des notes conceptuelles, des propositions de projet et des rapports narratifs aux exigences et procédures des donateurs.
- Régulièrement mettre à jour les informations relatives aux subventions et à la relation avec les bailleurs sur la plateforme de gestion de la relation client (CRM) (plateforme CRM en cours de développement)

III. 2 : Donor compliance

Activités :

- Soutenir l'équipe sur les questions contractuelles et faire le lien avec le siège / les partenaires processus contractuel avec les partenaires et questions sur les règles des donateurs, en accord avec le responsable compliance et risque du siège et les IPO et IPSO (le cas échéant).
- Organiser des réunions d'ouverture et de clôture de projet pour tous les membres du personnel / départements concernés afin d'assurer la cohérence dans la compréhension de la conception de la subvention entre les départements et les bases, ainsi que pour promouvoir le partage des réalisations et des leçons apprises.
- Assurer une communication et une coordination régulières avec les IPSO et IPO des Associations Nationales, les opérations et le responsable compliance et risque du siège pour toutes les mises à jour sur les règles, règlements et stratégies des donateurs ou les éventuels cas de fraude ou de violation des directives des donateurs.
- Sous la direction du DP, gérer tout litige avec le donateur concernant les subventions accordées, en mobilisant l'unité concernée du siège (contrôleur financier, responsable compliance et des risques des financements institutionnels, IPO).

III. 3 : Renforcement des capacités en reporting et rédaction de projet

Activités :

- Organiser des formations et soutenir le renforcement des capacités pour tous les membres du personnel de terrain de l'organisation et pour le personnel des partenaires de HI sur le développement et le rapportage des programmes, ainsi que sur la documentation spécifique aux programmes de HI.
- Faciliter la connaissance du personnel de terrain des espaces DFI HInside
- Se rendre régulièrement sur le terrain afin de travailler directement avec le staff chargé de la mise en œuvre du projet et maintenir une compréhension approfondie des activités du programme de HI et du contexte opérationnel.
- Soulever les problèmes de conformité de manière proactive avec le personnel du programme et les chefs de département.
- Archiver le feedback des bailleurs et adapter les rapports en conséquence

III. 4 : Appuyer l'équipe en communication institutionnelle et relation bailleurs

Activités :

- Soutenir l'élaboration de supports de communication interne et externe
- Proposer des canaux et des outils d'information internes
- Structurer et partager l'information pour la diffuser au HQ, aux partenaires, aux forums de coordination (newsletters, présentations, vidéos...)
- Soutenir le spécialiste du développement de programme dans l'analyse des changements de stratégies des bailleurs de fonds suivis par le programme (stratégies de financement,

zones de financement, notes de positionnement, etc.) Répertorier tous les partenaires financiers (institutionnels ou privés) dans le pays.

- Appuyer le responsable de l'unité technique dans l'organisation des visites de terrain et accompagner les visites de terrain si nécessaire.

IV. PROFIL ATTENDU

-Diplôme/Formation :

Indispensable : Master en relations internationales, gestion de crises humanitaires, développement, coopération ou autre diplôme équivalent

-Expériences :

Indispensable :

- Au moins 3 ans d'expérience au sein d'une organisation humanitaire/internationale au poste de Grants ou un poste similaire
- Communication institutionnelle en français, l'anglais serait un atout
- Connaissance des outils et éléments de communication des ONG internationales
- Bonnes capacités rédactionnelles et analytiques
- Bonne Connaissance en informatique
- Connaissance du contexte congolais requise

V. COMMENT POSTULER :

Etape 1 :

Veillez remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le lien ci-dessous :

[CLIQUER ICI POUR ACCEDER AU FORMULAIRE DE RECRUTEMENT](#)

Etape 2 :

Veillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante les documents ci-dessous avec la référence **"Offre 046/OPER/GOM/HI/07/2026, Grants Officer _ Goma."** Au plus tard **le 21 juillet 2026 à 23 heures 59'**. Par e-mail à l'adresse suivante : recrutement@rdc.hi.org

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement et exclusivement :

- ✓ Une lettre de motivation synthétique (**1 page maximum**) ne reprenant pas les données du CV mais permettant d'identifier les raisons du candidat à postuler ;
- ✓ Un curriculum vitae **en 3 pages maximum** (contenant les coordonnées téléphoniques et l'adresse email du candidat ainsi que trois (3) personnes de référence dont un responsable des Ressources Humaines qui seront amenées à être contactées dans le cadre du processus).
- ✓ La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.

✓ Pièce d'identité en cours de validité.

N.B : Toute candidature qui ne respecte pas les 2 étapes ci-dessus sera rejetée.

Aucune information supplémentaire ne sera donnée sur place ni par téléphone.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer aux tests.

Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discriminations à l'embauche.

Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et des femmes.

Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à contacter la base où a lieu le recrutement pour exprimer leurs besoins spécifiques.

Handicap International est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.

Handicap International a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).

Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.

Aucun employé d'Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contraire à la politique d'HI et si vous êtes approché(e) par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché(e) de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la base où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée : ligne.plaintes@rdc.hi.org

Fait à Goma, le 09/07/2026

Département RH

H'son