

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE & INTERNE 076/ATLAS/MUL/HI/10/2026**OFFICIER ACCES HUMANITAIRE (H/F) _ 01 poste**

Type de contrat	: CDD
Durée	: 6 Mois
Affectation	: Nia-Nia
Date de prise de poste	: Immédiatement après le processus de recrutement
Statut	: Position non ouverte à la délocalisation

I. CONTEXTE

Depuis la fin des années 1990, la RDC connaît une instabilité chronique, liée à des fragilités de gouvernance interne et à sa proximité avec des pays en crise. Cette situation limite l'accès à des services sociaux de qualité pour une population estimée entre 100 et 120 millions d'habitants. La faible gouvernance des ressources publiques affaiblit par ailleurs la gestion des risques de catastrophes : face aux crises, la réponse gouvernementale peine souvent à couvrir l'ensemble des besoins, un défi persistant pour la population.

La province de l'Ituri, à l'est du pays, illustre particulièrement cette complexité. Elle fait face à une situation humanitaire caractérisée par la persistance des conflits armés, d'importants déplacements de population et des besoins humanitaires élevés. À cette crise sécuritaire s'ajoute, depuis le 15 mai 2026, une 17^e épidémie de maladie à virus Ebola déclarée dans la zone de santé de Mongbwalu. Cette flambée s'est rapidement propagée : au 21 septembre, 63 zones de santé (soit 37,7%) étaient touchées dans sept provinces, ce qui en fait, selon l'OMS et Africa CDC, la deuxième plus importante épidémie d'Ebola jamais documentée et la plus rapide en termes de croissance. La majorité des nouvelles infections provenant de chaînes de transmission non identifiées, les limites de la surveillance et du suivi des contacts demeurent un enjeu central de la réponse.

Cette situation exerce une forte pression sur les capacités logistiques, notamment à Bunia mais également dans certaines zones de santé, où les besoins en transport, en stockage sec et en stockage à température contrôlée dépassent largement les capacités locales disponibles. C'est dans ce contexte exigeant, à l'intersection des enjeux sécuritaires, humanitaires et épidémiologiques, que Handicap International souhaite relancer ses activités dans cette zone en renforçant et en facilitant le stockage et l'acheminement de l'aide humanitaire fournie par les acteurs humanitaires.

Ainsi, le projet Atlas Logistique lance des activités de stockage et de transport afin d'appuyer la réponse logistique de la riposte. Ce projet s'inscrit dans le cadre de l'ouverture actuelle d'une sous-bas Handicap International à Bunia et tend à positionner Atlas Logistique comme un acteur logistique majeur de la riposte à la MVE.

MISSION

La position de **Chargé Accès Humanitaire & Sécurité – Niania -Base Bunia**, est un poste basé à Niania couvrant géographiquement la province du Haut Uélé avec un monitoring sur les provinces limitrophes (Ituri, Tshopo). Le poste est rattaché hiérarchiquement au Superviseur HAS Zone Bunia et fonctionnellement à l'Area Manager de la base du GNK. Il sera par ailleurs étroitement lié au reste de l'équipe HAS, aux convoyeurs puis aux agents de sécurité privés affectés sur les installations HI de sa zone de juridiction.

La finalité du poste est enfin, d'assurer la mise en œuvre opérationnelle quotidienne des activités d'accès et de sécurité sur sa zone, en appui direct à son superviseur et aux équipes programmes.

II. RESPONSABILITES (Liste non exhaustive)

Responsabilité 1 : Collecte et traitement de l'information liée à l'accès et à la sécurité

- ✓ Collecter, croiser, analyser au premier niveau et diffuser de manière systématique les informations liées au contexte (veille sécuritaire), à l'accès et à la sécurité
- ✓ Produire des recommandations et transmettre à son manager ou aux équipes programmes
- ✓ Mener les négociations d'accès sur sa zone avec l'appui de son manager
- ✓ Animer le réseau local de personnes ressources (communautés, leaders, acteurs locaux)
- ✓ Alimenter les bases de données, cartographies et outils de suivi des incidents
- ✓ Participer aux réunions sécurité et accès selon cadrage défini

Responsabilité 2 : Sécurité opérationnelle

- ✓ Met en œuvre les procédures de sécurité validées (plans, SOP, consignes)
- ✓ Appuyer l'organisation et le suivi des mouvements du personnel selon délégation
- ✓ Contribuer aux évaluations de sécurité terrain et missions exploratoires
- ✓ Participer à l'analyse/la gestion des incidents et au reporting factuel
- ✓ Veiller au respect quotidien des règles de sécurité par les équipes
- ✓ Appuyer fortement le chargé HAS ATLAS pour faciliter la sécurisation des opérations de transport sur sa zone
- ✓ Participer activement à la gouvernance interne de sa base ; aux activités programmes
- ✓ Accompagner les équipes programmes sur le terrain pour mieux comprendre les dynamiques locales ; les contraintes opérationnelles et le respect des règles et procédures
- ✓ Gérer la safety et appuyer techniquement les agents de sécurité privée
- ✓ Produire des SitRep selon le cadrage défini

Responsabilité 3 : Sensibilisation et appui aux équipes

- ✓ Assurer les briefings sécurité des nouveaux arrivants
- ✓ Diffuser les alertes et informations pertinentes aux équipes terrain
- ✓ Appuyer l'organisation logistique des formations et exercices sécurité

III. PROFIL ATTENDU

Diplômes et expérience requis :

- Diplôme universitaire en sciences sociales ou un autre domaine pertinent ;
- Expérience d'au moins 2 ans dans une ONG sur un poste similaire ;
- Utilisation d'outils Google Earth & Maps ; QGIS etc pour cartographier les incidents, identifier les zones d'affrontements et tracer des itinéraires alternatifs sûrs.
- Utilisation des applications mobile de cartographie (Mapsme ; OsMand etc)
- Utilisation d'outil de collecte de données numériques comme KooboCollect
- Maîtrise des enjeux transfrontaliers
- Connaissance des langues parlées dans la zone

IV. COMMENT POSTULER :

Tous les détails seront sur le site d'emploi : <https://www.tala-com.com/offres-emploi/>

Etape 1 :

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

[CLIQUER ICI POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE](#)

Etape 2 :

Veuillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante les documents ci-dessous avec la référence "**Offre 076/ATLAS/MUL/HI/10/2026 OFFICIER HAS Niania**" Au plus tard **le 13 octobre 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 Bunia, le 01/10/2026

Département RH

H'son