

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE
N° 002/ STAR RDC /COOPI/ OCTOBRE 2026

Dans le cadre de son Projet de :« Mitigation des risques VBG/EAS/HS dans le cadre de la réponse sociale à l'épidémie de la maladie à virus Ebola du Projet STAR RDC) » financé par l'Unité de Gestion Star RDC grâce à un financement Banque Mondiale, un recrutement est ouvert pour le poste suivant :

DEUX (2) ASSISTANT(E) LOGISTIQUE

Lieu d'affectation : UVIRA-SUD KIVU, WANIE RUKA-TSHOPO

Responsabilité : En étroite collaboration avec le Chef de Projet, les différents staff COOPI du projet et sous la responsabilité directe du Coordinateur Logistique, à contribuer à l'aménagement et installation d'un bureau et à améliorer les conditions de bons fonctionnements aux projets COOPI en République Démocratique du Congo et principalement dans la province de l'Ituri et Sud Kivu

Tâches spécifiques dans les domaines prioritaires liés au poste d'assistant Logistique :

Responsabilité N°1 : Achat de biens et service

- 1 Assurer l'intendance générale de la base (prévisionnel achat de biens et d'équipements).
- 2 Contrôler et soumettre à la hiérarchie pour validation, les demandes d'achats des personnels de terrain.
- 3 Définir le circuit d'achat local.
- 4 Coordonner les commandes, négocier et élaborer des contrats avec les fournisseurs sous contrôle du Coordinateur Logistique.
- 5 Conduire les études de marchés.
- 6 L'analyse des cotations et saisies des données dans le système informatisé.
- 7 Planifier les achats en fonction des besoins en collaboration des projets.
- 8 Veiller à la bonne réception des commandes et vérifie leurs conformités.
- 9 Respecter en toute transparence les procédures d'achats de COOPI (demande de devis, réception des cotations, analyse des offres (pics), bon de commande, contrat d'achat, bon de livraison, paiements etc...).
- 10 Centraliser et assurer le suivi fournisseurs (contrats, bons de commandes, bons de réception, factures).
- 11 Elaboration des rapports hebdomadaires/mensuel à l'attention de la hiérarchie sur les achats et les besoins.
- 12 Superviser les activités du personnel sous sa responsabilité.

Responsabilité N°2 : Gestion des stocks

- 13 Contrôle et supervision des magasins consommables des différentes bases dans la province de l'Ituri.
- 14 Réaliser en collaboration avec les collègues du projet un plan d'aménagement et de rangement du stock.
- 15 Superviser et répertorier toutes entrées/sorties.
- 16 Compilation et contrôle de tous les inventaires des bases de la province de l'Ituri.

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS://COOPI.ORG/HELP](https://coopi.org/help). A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPi GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.



17 Compilation et contrôle de tous les stocks des bases de la province de l'Ituri.

Responsabilité N°3 : Communications

- 18 Mettre à disposition les outils de communication aux équipes qui se déplacent sur le terrain.
- 19 Veiller à la bonne marche des moyens de communication.
- 20 Régularisation des factures de communication (Internet, Téléphones, Thuraya etc...).

Responsabilité n°4 : Gestion du charroie automobile

- 21 Gérer professionnellement le parc automobile.
- 22 Organiser la planification journalière des déplacements dans l'Ituri.
- 23 Organiser et planifier les entretiens et réparations des véhicules, motos.
- 24 Suivi des logbook et consommation des véhicules, motos.
- 25 Suivi et commande des pièces de rechanges.
- 26 Remplissage de carburant et s'assurer d'avoir un stock minimum de carburant.

Responsabilité N°5 : Disponibilité

- 27 Être disponible à d'éventuelles déplacements sur les sous bases avancés dans les zones d'intervention dans la province de l'Ituri.

Profils souhaités :

- Etude supérieur ou l'équivalent en expérience en Logistique et spécifiquement dans les achats.
- Connaissance Technique comme l'électricité, mécanique moto, générateur et voiture,
- Bonne compétence sur l'encadrement individuel et/ou associatif.
- Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail.
- Disposition à motiver et accompagner les équipes, bon esprit d'équipe.
- Expériences en ONG indispensable, Capacité à travailler dans un contexte politique/sécuritaire instable.
- Capacités de travail sous pression et de façon autonome.
- Maîtrise du français parlé et écrit.
- Maîtrise des langues locales est souhaitable.
- Fort sens organisationnel.
- Maîtrise de l'outil informatique.

Les personnes qualifiées intéressées, sont invitées à déposer leurs candidatures (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus copie de la carte de l'électeur, copie de la carte ONEM pour les sans-emplois et une copie de la carte CNSS pour ceux qui ont l'immatriculation

CNSS) en cliquant sur ce lien : [ICI](https://forms.gle/nHW42D2pzjmYK3jeA) ou <https://forms.gle/nHW42D2pzjmYK3jeA> à l'attention du Chef de mission du projet **au plus tard le 16 octobre 2026 à 16 h00 précise, heure locale.**

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS://COOPI.ORG/HELP](https://COOPI.ORG/HELP). A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPi GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.



N.B. Les candidatures féminines pour la promotion du Genre en RDC et de toute personne des bonnes mœurs sont prioritaires.

COOPI applique la politique de la tolérance zéro à tout cas lié au PSEA et aux actes en lien avec la mauvaise conduite de son staff et des partenaires de mise en œuvre.

Conformément aux procédures internes de notre organisation, il est à noter que :

- Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test écrit suivi d'une interview Individuelle.
- La signature du contrat devra impérativement se faire localement, dans la zone d'implémentation du projet ou du bureau concerné, indépendamment du lieu de résidence ou de provenance du candidat.
- Aucun frais de délocalisation, de transport, d'hébergement ou autre frais lié au déplacement ou à l'installation ne sera pris en charge par l'organisation.
- Toute communication (SMS ou appel) vous demandant de l'argent sous prétexte que vous avez été retenu(e) pour un poste chez COOPI est frauduleuse et ne provient pas de COOPI.
- COOPI ne demande aucun paiement dans le cadre de ses recrutements.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Fait à Kinshasa, le 08/10/2026

DAOUDA M'BODJ

Chef de Mission COOPI -RDC

