ADRA



OFFRE D'EMPLOI

ADRA DRC - PMNS NAC – CHAUFFEUR/010/RH/10 – 26

La présente offre d'emploi est publiée sous réserve de la confirmation et de l'approbation du financement requis.

INTITULÉ DU POSTE : **Chauffeur**
NOMBRES DE POSTES : **2**
LIEU D'AFFECTATION : **Tshikapa, Province du Kasaï**
TYPE DE CONTRAT : **Contrat à durée déterminée (CDD)**
SUPERVISEUR HIERCHARCHIQUE : **Assistant(e) logistique**
DATE DE PUBLICATION **: 31 octobre 2026**
DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : **12 novembre 2026**
STATUT DU POSTE : **Local**

1. À PROPOS D'ADRA

ADRA est une organisation humanitaire qui œuvre aux côtés des populations vivant dans la pauvreté et en situation de détresse afin de promouvoir la justice et d'apporter des changements positifs grâce à des partenariats fondés sur l'autonomisation des communautés et une action responsable.

Présente dans plus de 120 pays, ADRA sert les populations avec justice, compassion et amour. ADRA est présente en République Démocratique du Congo (RDC) depuis 1994. Ses programmes sont financés par plusieurs partenaires, notamment USAID, l'UNFPA, le Fonds mondial, l'UNICEF, la BMZ, ainsi que d'autres bailleurs de fonds.

En RDC, ADRA met en œuvre des programmes dans les domaines de la santé, de la protection de l'enfance, de l'éducation, de la distribution de vivres et d'articles non alimentaires (NFI), de l'assistance monétaire (cash assistance) ainsi que du renforcement des moyens de subsistance (livelihoods).

Nos interventions dans ces contextes complexes nous amènent à relever certains des défis les plus importants de l'action humanitaire contemporaine, notamment en matière d'accès humanitaire, de sécurité, de financement et de coordination.

2. CONTEXTE & OBJECTIF DU POSTE

a. Contexte

Dans le cadre du Projet multisectoriel de nutrition et de santé (PMNS), volet NAC, au Kasaï, ADRA a été sélectionné pour continuer la mise en œuvre des interventions de nutrition, notamment la prévention de la malnutrition et la prise en charge de la malnutrition aigüe en coordination avec l'UG-PDSS, la DPS, les ECZS/BCZ de 7 zones de santé cibles (Kalonda Ouest, Kamonia, Kamuesha, Kanzala, Kitangua, Nyanga et Tshikapa), les établissements de soins de santé (ESS) et les acteurs communautaires, conformément aux orientations et protocoles nationaux applicables au financement additionnel du PMNS/Banque mondiale.

ADRA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
VILLE DE TSHIKAPA
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU KASAÏ

b. Objectif du poste

Assurer le transport sécurisé et ponctuel du personnel, des documents et du matériel du projet, dans le respect des règles d'ADRA et des consignes de sécurité.

3. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Conduire les véhicules affectés uniquement pour les déplacements autorisés et selon les instructions de mission.
- Effectuer les vérifications quotidiennes et signaler immédiatement les pannes ou besoins d'entretien.
- Tenir à jour les carnets de bord, fiches de carburant et documents du véhicule.
- Veiller à la propreté, à la sécurité et au bon état du véhicule et de ses équipements.
- Respecter les règles de conduite, les limitations de vitesse, les consignes de sûreté et le code de conduite.
- Apporter un appui logistique aux missions, sans compromettre la sécurité des personnes et des biens.

4. PROFIL – QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Formation minimale : Diplôme d'études secondaires ou formation équivalente ; permis de conduire valide et adapté aux véhicules affectés.
- Expérience générale : Minimum 3 ans d'expérience de conduite professionnelle, de préférence en ONG et en milieu rural.
- Expérience et compétences spécifiques :
  - Maîtrise de l'entretien courant du véhicule, vérifications quotidiennes et signalement des pannes.
  - Ponctualité, discrétion, sens du service ; connaissance des langues locales souhaitée.
  - Tenue des carnets de bord, fiches de carburant et suivi des déplacements autorisés.
  - Respect des règles de sécurité routière, des procédures de déplacement et du code de conduite de l'organisation.
  - Capacité à appuyer la logistique des missions et le transport sécurisé du matériel sans compromettre les.
- Compétences transversales : Prudence, ponctualité, discrétion, sens du service, connaissance mécanique de base et respect des procédures.
- Langues : Français courant ; langues locales souhaitées.
- Maîtriser les outils informatiques, notamment Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), les logiciels de traitement de texte, les tableurs ainsi que les applications de messagerie électronique.
- Adhérer pleinement au mode de vie, aux valeurs, aux politiques et au Code de conduite d'ADRA, ainsi qu'aux principes et aux valeurs de l'Église Adventiste du Septième Jour.
- Compétences transversales : Rigueur, analyse quantitative et qualitative, visualisation des données, organisation, intégrité des données et aptitude à former les utilisateurs.
- Relations de travail : Collaboration étroite avec l'équipe ADRA du projet, l'UG-PDSS, la DPS, les ECZS/BCZ, les ESS, les acteurs communautaires et les partenaires autorisés, dans le respect des rôles institutionnels.
- Indicateurs de performance : Réalisation des tâches et livrables dans les délais convenus, Qualité, exactitude et complétude des documents, données ou services relevant du poste, Respect des plans de travail, procédures, budgets et protocoles applicables, Qualité de la collaboration, des remontées d'information et du suivi des recommandations.

5. COMMENT POSTULER

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation et un Curriculum Vitae (CV) à jour ;
- Des copies des diplômes académiques, des certificats de formation et des attestations de travail ;

- Les coordonnées de trois (3) références professionnelles, comprenant : le nom complet, la fonction, le lien professionnel avec le candidat, l'adresse électronique et le numéro de téléphone.
- La Carte ONEM.

Les candidats intéressés et qualifiés sont invités à soumettre leur dossier de candidature en un seul fichier PDF et L'objet du courriel doit être strictement libellé comme suit : **ADRA DRC – PMNS NAC – Chauffeur/010/RH/10-26** à l'adresse électronique suivante : **ADRADRCRecruit@adradrcongo.org**

Le non-respect des présentes instructions de candidature pourra entraîner le rejet de la candidature.

« LES CANDIDATURES FÉMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES. »

Fait à Kinshasa le 29 octobre 2026
P&C – ADRA RD Congo

ADRA - DRC

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
(ONEM) (VISA)
N° 267/2026
30/10/26