ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE LA PO
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 12/03/2018 à 12h05' H
Par: Freddy LAMAZA
N° d'Enregistrement: 085/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/002/2018

MOBILISATEURS COMMUNAUTAIRES et CHARGES DES FOIRES (10 postes)

Lieu d'affectation : BUNIA /ITURI
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/002/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet du secteur AME/ABRI, dans la Province de l'Ituri, ALDI procède au recrutement des Mobilisateurs Communautaires et chargés de foires.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision Administrative du Directeur Général de l'ONG ALDI, les mobilisateurs Communautaires en collaboration avec leur superviseur de terrain assurent la gestion et le suivi des activités de mobilisation communautaire et organisation des foires dans les différentes zones d'affectation.

Tâches spécifiques:

Tâches spécifiques:

- Participer aux enquêtes avant et après projet,
- Participer activement aux activités d'identification et d'enregistrement des bénéficiaires du projet (déplacées, retournées et Familles d'accueil).
- Réaliser une étude du marché en perspective de l'organisation des foires,
- Veiller au respect des procédures d'ALDI et du bailleur dans la mise en en œuvre du projet.
- Identifier et préparer les sites qui devront abriter les foires,
- Sensibiliser les autorités locales et les bénéficiaires sur la Participation communautaire.
- Participer à l'organisation des foires en AME/Abris,
- Organiser des séances de sensibilisation des bénéficiaires sur l'utilisation des coupons et sur la protection de l'environnement.
- Procéder à l'évaluation du déroulement des foires,
- Contribuer à l'élaboration des rapports descriptifs sur les progrès réalisés dans l'exécution des activités du projet.
- S'assurer que les informations relatives aux activités sont disponibles selon les besoins du projet, notamment pour la production de rapports aux bailleurs et autres,
- Appuyer la collecte et diffusion des bonnes pratiques et leçons apprises.
- Remonter les difficultés et préoccupations des bénéficiaires à la hiérarchie.
- Participer aux différentes réunions de service,
- Réaliser toutes autres tâches demandées par la hiérarchie répondant au profil.

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme d'étude de 1er cycle en gestion financière ou domaine similaire ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion similaire ;
- Diplomatie, tact et maîtrise des techniques de négociation
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- Avoir une connaissance avancée des outils de gestion logistique et une expérience approuvée dans une entreprise ou dans une organisation humanitaire ;
- Etre prêt à effectuer des séjours à l'intérieur du pays dans les Zones d'intervention des projets ;
- Etre prêt à être délocalisé dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Bonne expérience dans les achats, l'entreposage, la gestion de parc de véhicules,
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse: recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex.ALDI.005.2018, assistant logisticien).
-

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE L'ITURI
AGENCE DE BUNIA
Reçu le 17/03/2018 à 12h04 H
Par: Frédéric LAWSA
N° d'Enregistrement: 083/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/007/2018

CAISSIER (E)

Lieu d'affectation : BUNIA/ITURI
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/007/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le Caissier ou la Caissière assure la gestion quotidienne des ressources financières au niveau du Bureau Provincial de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Préparer mensuellement les prévisions des dépenses et le soumettre au Directeur Général pour approbation;
- Assurer le réglement des factures des fournisseurs par la banque, conformément aux orientations de la hiérarchie,
- Elaborer et partager mensuellement le rapport financier
- S'assurer que la réconciliation est faite entre le grand livre, le solde de la caisse et de la banque ;
- Elaborer mensuellement l'état de rapprochement bancaire ;
- Mettre en place un système de contrôle et de suivi financier et budgétaire ;
- S'assurer que toutes les demandes de paiement sont faites en conformité avec le budget et les directives des projets ;
- Participer au Suivi des engagements financiers des projets,
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures administratives et financières dans la gestion d'ensemble des projets;
- Contribuer à l'élaboration des rapports financiers destinés aux bailleurs des fonds ;
- Participer à l'analyse et la géstion des risques financiers des projets,
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire en Economie ou d'études supérieures en comptabilité, en gestion & administration, commerce ou finances ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion financière ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook) et financiers ;

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM AGENCE BUNIA
DIRECTION

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE LA RO
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 19/03/2018 à 12h05 H
Par: Freddy LAWAZA
N° d'Enregistrement: 092/2018
Signature:

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/O08/2018

Assistant Chargé de l'ADMINISTRATION

Lieu d'affectation : BUNIA/ITURI
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/008/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le Chargé de l'Administration assure la gestion quotidienne du volet administratif au niveau du Bureau Provincial de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Assurer la gestion permanente des activités administratives du Bureau d'affectation;
- Elaborer et partager mensuellement le rapport administratif,
- Veiller à la stricte application des directives emmenants de la hierarchie,
- Assurer la mise à jour des fiches de présences, d'inventaire et tout autre format élaboré par la hierarchie,
- Veiller à l'application des normes et procédures d'ALDI,
- Participer au Suivi des engagements financiers des projets,
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures administratives et financières dans la gestion d'ensemble des projets;
- Contribuer à l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs des fonds ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire en Administration ou d'études supérieures en gestion & administration, commerce ou finances ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion administrative ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook) ;
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;

BUNIA
NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE L'ITURI

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE LA P.O
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 12/03/2018 à 12h08 H
Par: Freddy LASWAZA
N° d'Enregistrement: 093/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/O09/2018

Assistant Chargé des Ressources Humaines

Lieu d'affectation : BUNIA ou KINSHASA
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/009/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le Chargé des ressources humaines assure la gestion quotidienne du volet RH dans sa zone de travail.

Tâches spécifiques:

- Assurer la gestion permanente des activités liées aux RH du Bureau d'affectation;
- Elaborer et partager mensuellement le rapport RH,
- Veiller à la stricte application des directives emmenants de la hierarchie,
- Assurer la mise à jour des fiches de présences, d'inventaire et tout autre format élaboré par la hierarchie,
- Veiller à l'application des normes et procédures d'ALDI,
- Participer au Suivi des engagements financiers des projets,
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures administratives et financières dans la gestion d'ensemble des projets;
- Contribuer à l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs des fonds ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire en Administration ou d'études supérieures en gestion & administration, commerce ou finances ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion administrative ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook) ;
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;

ONEM AGENCE DE BUNIA OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DE L'ITURI

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE LA RO
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 12/03/2018 à 12h05 H
Par: Fidèle LAMAZA
N° d'Enregistrement: 091/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/005/2018

Assistant Chargé de la logistique

Lieu d'affectation : BUNIA
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/005/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le Chargé de l'Administration assure la gestion quotidienne du volet administratif au niveau du Bureau Provincial de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Assurer la gestion permanente des activités logistiques du Bureau d'affectation;
- Assurer la gestion des matériels de l'ONG ALDI
- Effectuer les Inventaires mensuel et classer les equipements de l'ONG ALDI,
- Elaborer et partager mensuellement le rapport logistique,
- Veiller à la stricte application des directives emmenants de la hierarchie,
- Participer à la passation de marché selon les procedures requises par ALDI et le bailleur des fonds,
- Veiller à l'application des normes et procédures d'ALDI,
- Assurer la gestion des carburants,
- Programmer la maintenance des engins automobiles,
- Etablir et maintenir de bons contacts avec les bureaux de gouvernement de la RDC qui concerne la logistique
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures logistiques dans la gestion d'ensemble des projets;
- Effectuer un inventaire journalier du matériel et équipement remis aux bénéficiaires en collaborations avec les différents formateurs,
- Relever et transmettre au DG les besoins d'emmagasinage à court et long terme en accord avec le volume des besoins déterminés par le programme,
- Contribuer à l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs des fonds ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

ONEM AGENCE DE BUNIA OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE

ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE ITURI
Reçu le: 19/03/2018 à 12h00'
Par: Fidèle LANGA
N° d'Enregistrement: 090/2018
Signature:

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/10/2018

Chauffeurs

Lieu d'affectation : BUNIA/ITURI
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/010/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le Chauffeur assure la gestion quotidienne du volet transport au niveau du Bureau Provincial de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Assurer le transport des personnels et des biens de l'ONG ALDI;
- Veiller à l'entretien de l'engin mis à sa disponibilité,
- Elaborer et partager le rapport technique et remplir quotidiennement le carnet de bord,
- Veiller à la stricte application des directives emmenants de la hierarchie,
- Veiller à l'application des normes et procédures d'ALDI,
- Participer à toutes les réunions ou briefing conduites par l'ONG ALDI,
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Détenteur d'un certificat de formation en mécanique automobile;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de conduire les engins roulants ;
- Maîtrise complète dans la conduite des véhicules de toute marque bien même sur des tronçons impraticables ;
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler la langue locale serait un atout très appréciable,

ONEM AGENCE DE BUNIA

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE LA PO
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 27/03/2018 à 12h05'
Par: Frédéric
N° d'Enreg. 084/008
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/006/2018

CHARGE (E) DE LIAISON

Lieu d'affectation : KINSHASA
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/006/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le (la) chargé (e) et de Liaison assure la gestion et le suivi des activités financières et programmatiques au niveau du Bureau National de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Servir d'interface entre le projet et le Bureau du Bailleur des fonds basé à Kinshasa pour des exigences liées au déroulement du projet,
- Assurer le lien entre le cluster National AME/ABRI et le projet exécuté sur terrain,
- Participer aux réunions du cluster AME et présenter un update régulier sur l'évolution du projet,
- Appuyer le règlement des factures des fournisseurs par la banque, pour des dépenses engagées au Bureau National, conformément aux orientations de la hiérarchie,
- Participer au suivi des demandes de paiement et vérifier sa conformité avec le budget et les directives des projets ;
- Participer au suivi des engagements financiers des projets,
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures du Bailleur dans la gestion de l'ensemble du projet;
- Appuyer l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs des fonds ;
- Participer à l'analyse des risques liés à la mise en oeuvre du projet,
- Mettre en place un archivage au Bureau National des dossiers clés du projet,
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire en Economie ou d'études supérieures en comptabilité, en Sciences Sociales ou dans une autre discipline apparentée ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion des projets ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook) et financiers ;

ONEM ANTENNE BUNIA OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE

- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- Avoir une connaissance avancée des outils de gestion financière et une expérience éprouvée dans une entreprise ou dans une organisation humanitaire ;
- Etre prêt à effectuer des séjours à l'intérieur du pays dans les Zones d'intervention des projets ;
- Etre prêt à être délocalisé dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse: recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.006.2018, chargé de Liaison).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général

ASSOCIATION LOCALE POUR LE DEVELOPPEMENT INTEGRAL ALDI KINSHASA

Pour ONG-ALDI-INTERNATIONAL
LOKPATCHU BAHEMUKA Roger
Directeur Général

OFNEM AGENCE DE BUNIA

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLO
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE LA P
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 17/03/2018 à 12:55
Par: Fidèle LAWA
N° d'Enregistrement: 088/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/O11/2018:

TECHNICIEN CHARGE DE MAINTENANCE

Lieu d'affectation : BUNIA.
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/011/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel Nº56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet du secteur articles ménagers essentiels, dans la Province de l'Ituri, ALDI procède au recrutement d'un technicien chargé de Maintenance.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision Administrative du Directeur Général de l'ONG ALDI, le technicien Maintenance apportera un support la maintenance des matériels et outils informatiques.

Tâches spécifiques:

1. **Tâches techniques,**

- Assurer la maintenance des matériels et outils informatiques,
- Assister dans la programmation, l'optimisation du site web ALDI,

2. **Tâches organisationnelles,**

- Identifier et signaler tous les problèmes non résolu ou résistants à la hiérarchie d'ALDI,
- Produire un rapport périodique en rapport avec ses tâches,
- Appuyer l'équipe programmatique dans la production des rapports destinés aux bailleurs des fonds,
- Mettre à jour les informations sur le site Web ALDI, conformément aux activités en cours,
- Effectuer tout autre tâche professionnelle lui confiée par sa hiérarchie,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire ou d'études supérieures en Sciences informatiques.
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le cadre de maintenance des matériels informatiques ;
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;

ONEM AGENCE DE BUNIA

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE LA RD
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 17/03/2018 à 12h05'
Par: Fiadoly
N° d'Enregistrement: 086/2018
Signature:

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/004/2018

CHARGE DE SUIVI ET EVALUATION

Lieu d'affectation : BUNIA/ITURI
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/002/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet du secteur AME/ABRI, dans la Province de l'Ituri, ALDI procède au recrutement d'un chargé de suivi et Evaluation.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision Administrative du Directeur Général de l'ONG ALDI, le chargé de suivi et Evaluation en collaboration avec l'équipe programmatique assure la gestion et le suivi et évaluation des activités des différents projets en cours.

Tâches spécifiques:

1. **Planification et rapportage des activités,**
- En collaboration avec le chef de projet, planifier les activités du volet suivi et évaluation pour les projets en cours.
- Organiser des visites périodiques dans les zones d'intervention de projet.
- Rédiger les rapports périodiques.
- Contribuer à la conception des outils de suivi et évaluation,

2. **Vérification et Archivage des données.**
- Assurer la qualité et l'intégrité des collectes des données, y compris le respect des standards éthiques et protocoles de partage des informations.
- Assurer la collecte permanente des données qualitatives et quantitatives,
- Vérifier la conformité des données des rapports de terrain,
- S'assurer que les informations relatives aux activités sont disponibles selon les besoins du projet, notamment pour la production de rapports aux bailleurs et autres,
- Veiller au respect des procédures d'ALDI et du bailleur dans la mise en en œuvre du projet .

3. **Analyses des indicateurs**
- En collaboration avec le chef de projet, évaluer les indicateurs du programme en vue de s'assurer qu'ils répondent aux exigences des clusters et du bailleur des fonds.

4. **Autres**
- Participer activement aux activités d'identification et d'enregistrement des bénéficiaires du projet (déplacées, retournées et Familles d'accueil).

ONEM AGENCE DE BUNIA

ALDI INTERNATIONAL/ONG de droit Congolais

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE L'ITURI
ANTENNE DE BUNIA
Reçu le: 19/03/2018 à 12h05'
Par: Friday
N° d'Enregistrement: 0877/2018
Signature:

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE NO. ALDI/O01/2018

CHARGE (E) DES FINANCES

Lieu d'affectation : BUNIA
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (6 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI/001/2018
Date de publication de poste : 11 mars 2018
Date de clôture de la publication : 25 mars 2018

Date de prise de fonction : Immédiatement.

Brève présentation de l'Organisation :
ALDI est une organisation non Gouvernementale de Développement agrée par l'arrêté ministériel N°56/CAB/MIN/J/2009 du 25 Juin 2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général de l'ONG ALDI, le (la) chargé (e) et des Finances assure la gestion et le suivi des activités financières au niveau du Bureau Provincial de l'ONG ALDI.

Tâches spécifiques:

- Préparer mensuellement les prévisions des dépenses et le soumettre au Directeur Général pour approbation;
- Assurer le règlement des factures des fournisseurs par la banque, conformément aux orientations de la hiérarchie,
- Elaborer et partager mensuellement le rapport financier
- S'assurer que la réconciliation est faite entre le grand livre, le solde de la caisse et de la banque ;
- Elaborer mensuellement l'état de rapprochement bancaire ;
- Mettre en place un système de contrôle et de suivi financier et budgétaire ;
- S'assurer que toutes les demandes de paiement sont faites en conformité avec le budget et les directives des projets ;
- Suivere les engagements financiers des projets,
- Collaborer avec le service des programmes pour garantir le respect des procédures financières dans la gestion d'ensemble des projets;
- Contribuer à l'élaboration des rapports financiers destinés aux bailleurs des fonds ;
- Analyser et gérer les risques financiers des projets,
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie répondant au profil,

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire en Economie ou d'études supérieures en comptabilité, en gestion & administration, commerce ou finances ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle de gestion comptable et financière ;

ONEM AGENCE DE BUNIA

- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook) et financiers ;
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- Avoir une connaissance avancée des outils de gestion financière et une expérience éprouvée dans une entreprise ou dans une organisation humanitaire ;
- Etre prêt à effectuer des séjours à l'intérieur du pays dans les Zones d'intervention des projets ;
- Etre prêt à être délocalisé dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse : recrutement.ituri@gmail.com, au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.001.2018, chargé de Finance).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général

ASSOCIATION LOCALE POUR LE DEVELOPPEMENT INTEGRAL ALDI KINSHASA

Pour ONG ALDI-INTERNATIONAL
LOKPATCHU BAHEMUKA Roger
Directeur Général

ONEM AGENCE DE BUNIA

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- Etre de la nationalite congolaise
- Etre d'une bonne moralité, être honnête et accepter d'être soumis aux principes humanitaires lors de l'exercice de vos fonctions,
- Avoir une connaissance parfaite sur l'axe d'intervention,
- Avoir une connaissance avancée en mécanique et une expérience approuvée dans une entreprise ou dans une organisation humanitaire ;
- Avoir les notions de base en mécanique (moteur diesel et essence)
- Etre prêt à effectuer des séjours à l'intérieur du pays dans les Zones d'intervention des projets ;
- Etre prêt à être délocalisé dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et la langue locale est un atout ;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.
- Etre vivement engagé et avoir les aptitudes de détecter dans l'avance les éventuelles pannes du véhicules à sa disposition,
- Accepter de conduire en respectant scrupuleusement les codes de la route congolais et les recommandations (vitesse limite et timing d'ALDI)

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse : recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.010.2018, chauffeur).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général

Pour ONG ALDI-INTERNATIONAL
LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

- Contribuer à la mise à jour d'une banque des données en rapports avec les interventions sur terrain.
- Contribuer à l'élaboration des rapports descriptifs sur les progrès réalisés dans l'exécution des activités du projet.
- Appuyer la collecte et diffusion des bonnes pratiques et leçons apprises.
- Remonter les difficultés et préoccupations des bénéficiaires à la hiérarchie.
- Participer aux différentes réunions de service,
- Réaliser toutes autres tâches demandées par la hiérarchie répondant au profil.

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire ou d'études supérieures en Sciences Sociales, ou tout autre domaine apparenté.
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de Suivi et Evaluation ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook);
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- Etre prêt, à être basé dans la Zone d'intervention des projets ;
- Etre prêt à un eventuel délocalisation dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse : recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.004.2018, chargé de suivi et évaluation).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER
Directeur Général

ONEM AGENCE DE BUNIA

Réaliser toutes autres tâches demandées par la hiérarchie répondant au profil.

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire ou d'études supérieures en Sciences Sociales, ou tout autre domaine apparenté.
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des projets humanitaires ou de développement ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook);
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- **Avoir une maitrise parfaite de l'outil informatique et de la conduite des engins automobile /Motos sur des routes en mouvaises états et sur des longues distances (Cet exigence est un impératif pour ces postes),**
- Etre prêt à être basé dans la Zone d'intervention du projet ;
- Etre prêt à un eventuel délocalisation dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse : recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.003.2018, Superviseur de terrain).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général

ONEM AGENCE DE BUNIA OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Diplôme universitaire ou d'études supérieures en Sciences Sociales, ou tout autre domaine apparenté.
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des projets humanitaires ou de développement ;
- Maîtrise complète des logiciels bureautiques (Excel, Word et Outlook);
- Excellente maîtrise du français,
- Honnêteté et grande intégrité ;
- Grande faculté de précision et d'organisation ;
- Posséder des capacités de travailler sous pression et en équipe ;
- Savoir parler et écrire l'Anglais serait un atout très appréciable

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

- **Avoir une maitrise parfaite de l'outil informatique et de la conduite des engins automobile /Motos sur des routes en mouvaises états et sur des longues distances (Cet exigence est un impératif pour ces postes),**
- Etre prêt à être basé dans la Zone d'intervention du projet ;
- Etre prêt à un eventuel délocalisation dans d'autres Bureaux de l'ONG ALDI, conformément aux exigences professionnelles.
- Avoir la maîtrise parfaite de la langue française et une bonne connaissance de l'Anglais;
- Avoir une aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et dans un environnement multiculturel ;
- Etre rigoureux dans l'analyse des processus internes et avoir un esprit d'initiative.

COMMENT POSTULER

- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme et les attestations des services rendus.
- Les dossiers de candidatures seront envoyés à l'adresse : recrutement.ituri@gmail.com au plus tard le 25 mars 2018 à 17h00, heure de Kinshasa.
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (Ex. ALDI.002.2018, Mobilisateur communautaire et chargé de foire).=

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 2018

Pour l'ONG-ALDI,

LOKPATCHU BAHEMUKA ROGER

Directeur Général