ENTRAIDE PROTESTANTE ~~SUISSE~~

HEKS EPER
Pain pour le prochain

ONEM/DP-NK/1084/2026

ENTRAIDE PROTESTANTE SUISSE
Departement Urgence - R.D.Congo
182, Avenue Du Lac,
Quartier Kyeshero, GOMA-RDC

AVIS DE RECRUTEMENT AU POSTE DE LOGISTICIEN INFORMATICIEN IT
N°AFFILIATION ONEM : 065/NK
(RD CONGO)

Lieu : Goma
Nombre : 01
Type de contrat : Contrat à durée determinée

1. PRESENTATION DE HEKS EPER

L'Entraide protestante suisse est une œuvre d'entraide suisse créée en 1945, liée à la Fédération des Églises protestantes de Suisse. Elle apporte une aide d'urgence et «combat les causes de la famine, des injustices et de la misère sociale». Depuis plus d'une soixantaine d'années, elle est engagée dans les activités de développement et d'aide humanitaire en faveur des groupes défavorisés dans trente-deux pays (32) à travers le monde et dispose de 16 bureaux de coordination (www.eper.ch). L'objectif de HEKS-EPER est de promouvoir la justice sociale dans le cadre du renforcement de la situation économique, sociale, culturelle et psychologique des groupes défavorisés, opprimés et exclus.

Pour son programme d'urgence en RDC, HEKS EPER recrute **un(e) logisticien informaticien IT** basé(e) à Goma dans la province du Nord Kivu.

2. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision hiérarchique du/ de la Coordinateur.trice Logistique, le/la logisticien(ne) informaticien(ne) est le garant de la bonne gestion, du bon fonctionnement et de l'affectation des ressources informatiques du programme dans le respect des règles et de la Charte Informatique, Il/elle assure une veille technologique dans son domaine. Il/elle est en appui au service aussi, garant de la qualité des informations contenues dans le Tableau de Suivi des Achats et des Stocks de la mission.

2.1. Responsabilites principales

- Paramétrer et configurer chaque poste d'un logiciel d'automatisation des back-up ;
- Planifier les maintenances périodiques sur chaque poste (back-up, virus scan, défragmentation, nettoyage de disque) ;
- S'assurer des sauvegardes et d'un rangement sécurisé pour l'ensemble des données informatiques du programme ;
- S'assurer de la restauration du système et des données en cas de nécessité ;
- Mettre en place et maintenir l'infrastructure du réseau ;
- Installer et maintenir les services nécessaires au fonctionnement du réseau ;
- Assurer la sécurité des données internes au réseau (particulièrement face aux attaques extérieures) ;
- Gérer les « logins » : noms d'utilisateurs, droits d'accès, permissions particulières) ;
- Gérer les systèmes de fichiers partagés et les maintenir ;
- Concevoir et assurer la mise à jour d'un tableau de bord pour cartographier le parc informatique ;
- Effectuer un inventaire en temps réel de l'état du parc ;
- Mettre à jour la Charte Informatique, s'assurer de son déploiement et veiller au bon respect de celle-ci ;
- Procéder aux investigations nécessaires et contrôler la bonne utilisation du système informatique, sur injonction du Directeur de Programme ;
- Mettre à jour le tableau informatisé de suivi des achats TSDA, compiler les TSDA du programme semestriellement ;
- Encadrer et animer l'équipe sous sa responsabilité – agents de sécurité bureau; participer à l'élaboration et à la mise à jour des définitions de fonction, accompagner ses collaborateurs dans la formulation des objectifs individuels et réaliser leurs évaluations à mi-parcours et annuelle ;
- S'assurer des transferts d'informations et de responsabilités entre les personnes de son équipe dans les meilleures conditions possibles.

NB : La fiche de poste detaillée est disponible sur demande express et il pourra être demandé au collaborateur de réaliser des tâches non décrites dans la présente description de poste mais qui relèvent de sa compétence, ainsi que d'apporter une aide dans d'autres domaines si nécessaires.

3. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- ✓ Diplôme de licence en informatique ou autres domaines similaires ;
- ✓ Au moins 02 ans d'expériences dans le domaine de l'informatique avec au moins 01 an d'expérience en management d'équipe ;

- ✓ Bonne connaissance des maintenances informatiques et du système réseau
- ✓ Maîtrise des principaux outils bureautiques (MS office, Gestion des bases de données)
- ✓ Connaissance de base du domaine couvert par la logistique ;
- ✓ Autonomie du travail et sens de l'organisation ;
- ✓ Capacité d'analyse et d'anticipation ;
- ✓ Capacité de communication et Capacité à transférer des compétences / formation ;
- ✓ Capacité d'expression orale et écrite en français et Swahili ;
- ✓ Bonne résistance à la pression et à un fort volume de travail ;
- ✓ Capacité d'expression orale et écrite en anglais.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET SOUMISSION

Les dossiers comprennant une lettre de motivation, le Curriculum Vitae, la copie de la carte d'électeur, un certificat ou attestation de résidence, les copies des diplomes et/ou attestation prouvant les années d'expériences, trois (03) personnes de références dont un (01) du département des ressources humaines qui seront contactées apres les entretiens avec le/la candidat(e), la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour les candidat(e)s en chomage.

Les dossiers sont à déposer par **voie électronique à l'adresse recruitment-drc@heks-eper.org.**
NB : Toutes candidatures incomplètes et deposer sous pli fermée ne seront pas considerées.

5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Les candidat(e)s préselectionné(e)s passeront un test écrit puis un entretien avec le jury.
Les dossiers des candidatures seront reçus jusqu'au **19 novembre 2026 à 17h00.**
Les dossiers seront traités au fur et à mesure de leurs receptions, HEKS EPER se reserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce.

6. SAFEGUARDING ET REDEVABILITE

L'organisation a ainsi mis en place des politiques institutionnelles qui fixent le cadre dans lequel chaque personne salariée doit s'inscrire lorsqu'il s'engage avec HEKS/EPER en adhérant à :

- Une politique de Protection des bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS),
- Une politique de Protection de l'enfance,
- Un code de conduite.

HEKS/EPER effectue une vérification de non-conflit d'intérêt auprès de chaque candidat retenu pour un poste au sein de l'organisation

Pour toute plainte et réclamation merci d'utiliser les canaux qui suit :
Numéro vert (GRATUIT) : 0822 888 958 (Vodacom); 0859 330 000 (Orange); 0991 888 861 (Airtel) - Integrity line: https://heks.integrityline.org/. Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse suivante : info.hekseper.ha-drc@heks-eper.org.

NB: HEKS/EPER

- Ne facture de frais à aucune étape du processus de recrutement (candidature, test, réunion d'entrevue, traitement ou formation)
- Ne demande pas d'informations sur les comptes bancaires des demandeurs
- Ne recrute par l'intermédiaire d'aucune agence de recrutement.

Tous les candidats qualifiés recevront une considération pour l'emploi sans égard de l'origine ethnique, la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui n'a aucune incidence sur la capacité d'effectuer les tâches.

Fait à Goma, le 09 novembre 2026

Coordinatrice de l'Administration et des RH

HEKS EPER

Narindra RAMANANA

DJEMBA HYANGO Floribert
DIRECTEUR PROVINCIAL

Visa ONEM

ONEM