

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE & INTERNE N° 012/OPER/BEN/HI/10/2025

POSTE :

1 Administrateur Transport Atlas (H/F) _ BENI

Sous la responsabilité hiérarchique	:	Chef de Projet Atlas
Type de contrat	:	CDD
Durée	:	3 Mois-renouvelable
Affectation	:	Béni
Date de prise de poste	:	Novembre 2025

I. CONTEXTE

En réponse aux besoins et dans le cadre de son expertise technique, HI intervient en RDC depuis 1995 dans de nombreux secteurs et est un acteur reconnu dans l'assistance humanitaire et le domaine logistique.

A Kinshasa sont mis en place des projets pluriannuels de développement sur les thématiques de la Réadaptation Physique et Fonctionnelle, de la Santé Maternelle et Infantile, l'Education Inclusive et la Gouvernance Inclusive.

Au Kasai et au Kasai Central, initialement engagé dans des activités de développement HI est intervenu depuis la crise de 2016 sur des projets de Sécurité Alimentaire (modalité Cash puis soutien à la production agricole) et actuellement intervient dans un projet d'inclusion économique et d'éducation inclusive.

Au Nord-Kivu, à ce jour, la base de Goma met en œuvre plusieurs projets :

Un projet de clinique mobile en santé mentale (ECHO)

Un projet de réponse d'urgence (CDCS) à la santé primaire où HI intervient au travers de la composante santé mentale intégrée à de la thérapie de stimulation pour les enfants MAS et leur famille

Un projet de réadaptation intégrée avec la thérapie de stimulation et la santé mentale (RIMSCASSA-GFFO)

Un projet de stockage ATLAS Logistique avec possible déploiement de l'activité transport.

La stratégie opérationnelle pluriannuelle de HI pour la RDC est en cours de renouvellement, elle devra tenir compte des nouveaux enjeux liés au contexte politique interne et régional.

L'année 2025 sera donc consacrée au développement du nouveau cycle stratégique 2025-2027, à la définition de nouveaux axes et priorités avec des réflexions axées notamment sur les capacités de réponse d'urgence, la protection, le relèvement économique, et l'amélioration de l'accès aux soins et services de réadaptation en RDC.

II. MISSION, TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du chef de projet, le Responsable des achats de transport H2H ou affréteur (euse) constitue et s'appuie sur un réseau de prestataire de transport nationale et locale, afin d'acheter et d'offrir des prestations de transport de marchandises dans le respect des procédures d'achat édictés par le manager hiérarchique et dans un objectif de qualité et de niveau de service aux organisations utilisatrices. Il est garant de la redevabilité bailleur. Il explicite et formalise les différentes étapes de sélection des prestataires qu'il consolide dans un pack documentaire (le dossier d'achat).

Il peut exercer cette activité sur tous les modes de transport (routier, ferroviaire, maritime, fluvial, aérien).

III. Missions / responsabilités

Mission 1 : Constitution du réseau de prestataires de transport :

- Effectuer le sourcing des transporteurs et de leur ressource, auditer leur qualité administrative.
- Maintenir une base de données des prestataires et capitaliser sur la qualité des prestations.
- Animer fidéliser et enrichir un réseau de transporteur.
- Gestion des relations avec les transporteurs.

Mission 2 : Achat de prestation de transport :

- Expliciter et communiquer aux transporteurs notre besoin en matière de prestation de transport.
- Mettre en œuvre et faire respecter la politique et les procédures globale d'achat transport.
- Piloter et traiter les appels d'offres.
- Établir et saisir les cotations.
- Négocier les conditions tarifaires et les délais avec les prestataires de transport.
- Avec l'aide du responsable exploitation transport, standardisée et mettre en place les critères de sélections des transporteurs ;
- Comparer, expliciter et formaliser le choix des offres tarifaire et/ou technique.

Mission 3 : Contractualiser, Documenter et archiver :

- Gérer les négociations contractuelles avec les transporteurs sur tous les modes de transport concernés par les flux.
- Rédiger et expliciter aux transporteurs, les clauses et termes de la prestation de transport figurant dans le contrat.
- Vérifier les clauses des contrats et leur validation vis-à-vis de la législation du transport afférente.
- Établir, contrôler et valider les documents liés à la contractualisation des prestations de transport (contrat de transport, les éléments de facturation (traitement administratif des dossiers).
- Suivre et animer la bonne application des consignes réglementaires et contractuelles par les transporteurs.
- Développer, former, déployer et maintenir le pack des documents de communication et de prestation avec les transporteurs (Demande de prix ; contrat ; lettre de voiture ; paiement ; retour qualité de la prestation etc.)
- Suivre et régler les litiges avec les transporteurs.

Mission 4 : Capitalisation des données et des informations :

- Garantir la qualité des données renseignées dans les logiciels d'achat/affrètement de transport.
- Assurer le suivi de la qualité des prestations de transport.
- Etablir et suivre des indicateurs de performances des prestations transporteurs

Mission 5 : Veille de marché transport :

- Rechercher des informations sur son marché (veille concurrentielle, prix du carburant, coûts de l'affrètement, etc.)
- Recherche et négociation active des meilleures rapports qualité/prix des prestations de transport.

PROFIL RECHERCHE

DIPLÔMES REQUIS

*Bac + 2 (BTS, DUT), bac + 3 (licence professionnelle) en transport ou logistique, Gestion administration
Gestion de l'information
Écoles de commerce spécialité commerce international, transport ou logistique*

DURÉE D'EXPÉRIENCE

Le poste est accessible aux jeunes diplômé(e)s.

Une expérience professionnelle entre deux et cinq ans dans un service d'affrètement ou d'exploitation transport est généralement demandée

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Connaissance approfondie des techniques relatives au transport (géolocalisation, bourse de fret, etc.)
- Connaissance de la législation en vigueur (droit des transports, droit des affaires)
- Connaissance du marché (prix, concurrence, etc.)
- Connaissance de la géographie des transports
- Connaissance de l'affrètement national, international, selon la zone couverte
- Techniques de négociation
- Maîtrise des langues parlées par les transporteurs ;
- Maîtrise du Français/ Anglais (selon langue cdp) courant (lu, parlé, écrit)
- Maîtrise obligatoire des outils informatiques et notamment d'Excel (fonctions avancées, VBA)

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Aptitudes relationnelles
- Capacité de négociation
- Sens de l'organisation
- Rigueur +++
- Autonomie
- Réactivité
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Dynamisme
- Sens de l'initiative
- Leadership
- Gestion et résistance au stress
- Diplomatie

IV. CONDITIONS POUR POSTULER

Etape 1 :

Pour postuler, veuillez remplir le formulaire via le lien ci-dessous au plus tard le **Mardi, 21/10/2025 à 16 heures 30'**.

[**Cliquer ici pour Postuler**](#)

Etape 2 :

Veuillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante les documents ci-dessous avec la référence "**Offre N°012/OPER/BEN/HI/10/2025, Administration Transport Atlas.**" Au plus tard le **Mardi, 21/10/2025 à 16 heures 30'**, 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 qui seront amenées à être contactées dans le cadre de la procédure de sélection).
- ✓ La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.
- ✓ **Attention toute omission d'expérience en ONG ou d'invention/modification d'expérience sur le CV entrainera une élimination immédiate du processus de recrutement, quelle que soit l'étape ;**
- ✓ Tout autre document (certificats de travail, diplômes,) pourra être demandé ultérieurement si la candidature est susceptible d'être retenue.

N.B : Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas traités
Aucune information supplémentaire ne sera donnée sur place ou 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 Kinshasa, le Jeudi, 09/10/2025