



OFFRE D'EMPLOI INTERNE / EXTERNE N° RH/OE/KIN/10/2025/43

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente dans 38 pays au monde. Rejoignez ACTED en République démocratique du Congo dans plus de 4 provinces depuis 2003 avec 6 bureaux actifs et un personnel permanent de plus de 290 employés. Dans le cadre de ses activités en République démocratique du Congo, ACTED met en œuvre des programmes d'urgence multisectoriels en eau, hygiène et assainissement ; en sécurité alimentaire et moyens d'existence ; en relance agricole ; et en de coordination et gestion des camps mobile, notamment dans les provinces de l'Est de la RD. Congo.

De plus, Acted met en œuvre des projets de renforcement de capacités de la société civile. Depuis 2016, Acted met en œuvre l'initiative de recherche REACH qui a pour but de conduire des activités d'évaluations des besoins humanitaires, de gestion d'informations, d'analyse et de plaidoyer pour informer les plateformes nationales de l'aide humanitaire, en particulier menées par le Bureau pour la Coordination des Affaires Humanitaires des Nations-Unies (OCHA), les clusters techniques et tous les partenaires de l'aide.

Acted en République démocratique du Congo recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

Poste	Assistant(e) de base de données/ Agent de classification génér Grade E
Nombre	1 personne
Responsable Direct	Chargés de base des données senior
Lieu, jours et horaires de travail	Kinshasa de 8H00 à 16H00
Type de contrat	Contrat à Durée Déterminée
Date limite de dépôt	Le 02/11/2025 à 17h00

1. OBJECTIFS

1. Créer et maintenir des bases de données fiables et conformes, aux lignes directrices MEAL d'ACTED ;
2. Fournir des analyses pertinentes pour éclairer les décisions et améliorer les interventions
3. Renforcer les capacités internes en gestion et utilisation des données

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du chargé BDD, soutenir le chargé BDD dans les diverses tâches, de manière à être de plus en plus autonome et assure l'intérim quand nécessaire :

1. Gestion des bases de données

- a) Maintenir les bases de données centrales et spécifiques aux projets;
- b) Assurer la saisie, mise à jour et sauvegarde régulière des données ;
- c) Vérifier la qualité des données collectées et effectuer des retours aux équipes terrain ;
- d) Adapter la structure de bases des données selon les besoins;
- e) Respecter les normes de sécurité, confidentialité et protection des données.

2. Analyse et visualisation

- a) Vérifier l'exactitude des données issues des évaluations ;
- b) Extraire les chiffres clés et produire des rapports synthétiques ;
- c) Créer des visualisations (graphiques, tableaux, infographies) pour les rapports et outils de communication ;
- d) Collaborer avec les MEAL zone et MEAL Officers pour interpréter les résultats et identifier les tendances ;
- e) Assurer la désagrégation des données collectées.

3. Partage et utilisation de l'information

- a) Collecter et structurer les informations terrain pour le suivi humanitaire
- b) Assurer le partage efficace des données MEAL avec les autres départements et utilisateurs intermédiaires/finaux
- c) Appuyer les équipes dans l'utilisation des bases des données et des outils de collecte de données ;

4. Formation et accompagnement

- a) Organiser des formations sur les outils de collecte des données et la gestion de données
- b) Créer des supports pratiques (guides, vidéos, fiches techniques) pour les équipes terrain
- c) Favoriser un environnement de travail positif et gérer les dynamiques d'équipe

5. Autres

- a) Fournir des mises à jour régulières sur les progrès et les défis
- b) Participer à des ateliers MEAL et sessions de renforcement de capacités
- c) Exécuter toute autre tâche confiée par le supérieur hiérarchique

3. COMPETENCES TECHNIQUES ET QUALITES REQUISES

- Être détenteur d'un diplôme universitaire en sciences informatiques.
- Rigueur, sens du détail et esprit d'analyse.
- Maîtrise des outils de gestion de données (Excel, KoboToolbox, DHIS2, etc.).
- Capacité à travailler en équipe et à transmettre les compétences.
- Motivation à apprendre et à contribuer à l'amélioration continue du système MEAL.
- Respect des principes de confidentialité, d'éthique et de redevabilité.

4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Adressez votre candidature au **Responsable Administration et Ressources humaines Pays**, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le **02/11/2025 à 17h00.**

Le dossier doit être déposé, si en dur, dans l'un des bureaux d'ACTED aux adresses ci-après :

- **Kinshasa : 29 Avenue Kilimani, commune de Ngaliema, référence rond-point Kintambo magasin.**

Ou encore envoyer votre candidature par voie électronique (par mail) à l'adresse : kinshasa@acted.org

Le dossier doit être constitué des éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (non manuscrite) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) ; avec trois références professionnelles des employeurs précédents (numéro de téléphone du contact et adresse mail)
- Les copies des Attestations de services rendus ;
- Les copies des diplômes d'Etudes et des formations reçues.
- La Carte de chômeur pour les sans emploi.

NB :

- Tous les documents mentionnés sont obligatoires. Toute candidature incomplète sera automatiquement rejetée.
- Acted applique une politique de tolérance zéro envers l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH) et s'efforce de recruter des employés partageant ses valeurs.
- Tous les candidats feront l'objet d'une vérification préalable à l'emploi, incluant des références satisfaisantes, un filtrage et des vérifications juridiques conformément aux exigences légales.
- Tous les candidats à qui un poste sera proposé devront signer et respecter le Code de Conduite d'Acted ainsi que les politiques associées dans le cadre de leur contrat de travail. Tous les membres du personnel sont tenus de se conformer aux normes de comportement décrites dans ces documents.
- Les managers auront une responsabilité particulière dans la création d'un environnement de travail sûr.
- Tout manquement pourra entraîner des sanctions disciplinaires sévères.
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Fait à Kinshasa, le 20 octobre 2025

Pour ACTED

Aime BAGULA

**Responsable Administration et Ressources humaines Pays
RDC- Congo, Burundi et Congo B.**