



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 021/OE/MC-DRC/2026

Titre du poste	Chef.fe de base
Lieu de Prestation	Kinshasa
Statut du Poste	Temps plein, temporaire, CDD 12 mois
Niveau /Catégorie	Salaire Catégorie VI (selon notre grille nationale des salaires)
Eligible à la délocalisation	Oui
Niveau de Risque Safeguarding	<input checked="" type="checkbox"/> Niveau 3 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 1 (Niveau 3 : contact fréquent avec les participants, contact direct avec les enfants, accès à des données sensibles et/ou haut niveau de responsabilité. Niveau 2 : Un certain contact avec les participants ; contact non direct non planifié avec des enfants. Niveau 1 : Susceptible de ne pas avoir de contact avec les participants ou les données sensibles)
Besoin	1
Date de l'offre	13 février 2026
Date de clôture	26 février 2026 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES

- LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT**
- LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%**
- DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES**
- Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois. Les attestations de service fournies dans votre dossier seront vérifiées, scrupuleusement, et toute fausse information y relative entraînera un rejet immédiat de votre candidature.**

À propos de Mercy Corps

Mercy Corps est une organisation mondiale de premier plan, animée par la conviction qu'un monde meilleur est possible.

Dans les situations de catastrophe, dans les difficultés, dans plus de 40 pays à travers le monde, nous nous associons pour apporter des solutions audacieuses

en action – aider les gens à triompher de l'adversité et à bâtir des communautés plus fortes de l'intérieur. Aujourd'hui et pour l'avenir.

Le programme / le département / l'équipe :

Mercy Corps est présent en RDC depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 300 employés nationaux et expatriés et une présence opérationnelle à Goma et Beni (province du Nord-Kivu), à Bunia (province de l'Ituri), et à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Punda (province du Kasaï). En tant qu'ONG de premier plan en RDC travaillant avec plus de 40 partenaires en 2024, Mercy Corps a touché 2,12 millions de personnes au Nord-Kivu, au Sud-Kivu et au Kasaï grâce à des programmes intégrés qui ont garanti un accès équitable à des services améliorés d'eau, d'assainissement et d'hygiène (WASH) dans les contextes humanitaires et de développement ; le développement économique et des moyens de subsistance pour renforcer la sécurité alimentaire et la résilience ; ainsi que le renforcement des capacités institutionnelles et la cohésion sociale pour favoriser la paix et la bonne gouvernance.



Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables afin de leur donner des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde.

Dans ce contexte, Mercy Corps RDC est à la recherche d'un.e Chef.fe de Base pour son bureau de Kinshasa.

Le poste :

Le/la Chef(fe) de Base assure des responsabilités de supervision, de coordination, de gestion et de représentation. Le/la Chef(fe) de Base veille au bon fonctionnement du bureau par la coordination et la supervision des opérations quotidiennes, l'anticipation des besoins pour le fonctionnement de la base, l'appui des activités des programmes et la supervision des équipes sur le terrain, la bonne gestion des ressources matérielles et financières, la gestion des aspects sécuritaires et la bonne intégration de Mercy Corps au sein des communautés locales et auprès des autorités administratives. Il/elle est le/la garant.e de l'application et du respect du Code de conduite et de toutes les politiques de Mercy Corps par l'ensemble du personnel travaillant dans la zone de sa responsabilité.

Responsabilités essentielles :

- Assurer la bonne gestion de la base via la supervision des Opérations (administration, logistique, achats, finances et ressources humaines) afin de soutenir au mieux les activités des programmes dans un climat de travail confortable et professionnel.
- Appuyer le suivi du contexte sécuritaire et le leadership décisionnaire des validations de sécurité jusqu'au niveau de risque « Elevé ».
- Assurer le soutien quotidien à la mise en œuvre des programmes, le suivi des activités mises en œuvre depuis sa base d'intervention. En étroite collaboration avec les Gestionnaires de Programme, il/elle apporte son appui à l'atteinte des objectifs du programme dans le respect des normes, du temps, du budget et selon les standards de qualité de Mercy Corps.
- Assurer la supervision administrative du personnel ~~de~~ Support de sa Base.
- Assurer la représentation de Mercy Corps dans sa zone de responsabilité.
- Assurer la liaison avec la partie gouvernementale dans sa zone de responsabilité (services de liaison).

1. Supervision des Opérations

a. Ressources Humaines et Logistique

- Superviser toutes les transactions logistiques notamment la gestion des biens incluant les petits matériels, les équipements, les véhicules, les consommables véhicules (carburants, lubrifiants et pièces de rechange).
- Superviser l'élaboration des rapports logistiques mensuels (inventaire de magasins, consommation de carburant, entretiens et réparations), vérifier leur conformité et en assurer la régularité.
- Veiller à la bonne gestion et maintenance des véhicules, superviser les déplacements et la bonne gestion du carburant
- S'assurer que les mouvements de la base et vers la base sont bien planifiés et exécutés
- S'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent et se conforment aux politiques Mercy Corps, au Code de Conduite de l'organisation et au règlement d'ordre intérieur
- Superviser les personnels des opérations de la base, en étroite collaboration avec les responsables de département et organiser leur évaluation annuelle de performance
- En étroite collaboration avec les responsables en poste à Kinshasa, suivre le personnel technique du programme pour soutenir la qualité et le bon déroulement des activités

b. Appui aux approvisionnements et aux finances

- S'engager avec les gestionnaires des programmes pour le suivi du plan d'approvisionnement pour sa base
- Valider les demandes d'achats locaux en fonction de son niveau d'autorité (voir Matrice d'autorités)
- Superviser le bon fonctionnement du circuit d'approvisionnement et s'assurer que la base est ravitaillée dans les délais
- Assurer une communication continue entre le programme et la logistique pour garantir une bonne planification de tous les achats
- Assurer une utilisation maximale des accords-cadres de sa base



- S'assurer que tous les contrats et conditions contractuelles sont respectés par le fournisseur et Mercy Corps et qu'ils respectent la législation locale
- S'assurer que les procédures d'achats sont suivies conformément aux exigences de la politique FP3 de Mercy Corps et s'assurer que les achats sont effectués de façon éthique
- Appuyer et accompagner les mouvements de trésorerie du bureau national vers le terrain selon les besoins, en étroite coordination avec le Manager Financier
- Assurer que le personnel financier sur la base respecte le règlement, les politiques et procédures de Mercy Corps, et se comporte de manière professionnelle en toutes circonstances
- Participer aux évaluations du personnel financier sur sa base en lien avec les responsables financiers de Goma

c. Sécurité

En coordination avec le Senior Security Officer :

- Maintenir des contacts quotidiens avec les responsables de la sécurité de Kinshasa et/ou Goma et avec son superviseur pour la planification et l'autorisation des mouvements
- Recevoir, informer et prendre en charge les visiteurs Mercy Corps dans sa zone d'action
- S'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent et se conforment aux politiques sécuritaires de Mercy Corps
- Surveiller le contexte et la situation en matière de sécurité en entretenant notamment des contacts réguliers avec les autorités de sa zone
- Participer aux réunions sécurité, notamment OCHA, INSO et fournir à la direction de Mercy Corps des rapports réguliers sur la situation sécuritaire
- S'assurer de la bonne performance de la société de gardiennage contractée pour la protection du bureau
- Avec l'appui des responsables de sécurité en RDC, développer et mettre en place un plan de sécurité local incluant un plan de contingence pour la base

2. Appui à la mise en œuvre des programmes en étroite collaboration avec le responsable des programmes de la zone

- Créer un espace et une ambiance de travail favorisant une bonne mise en œuvre des programmes et veiller à une bonne entente entre le personnel des différents départements
- Coordonner l'élaboration des plans de travail de l'équipe support de sa zone d'activité de façon à garantir la cohérence avec le plan de travail de l'équipe programme
- Veiller au respect du calendrier commun par les membres de l'équipe de la base
- Superviser la mise en œuvre des activités, uniquement sur demande des responsables hiérarchiques du personnel programme de la base
- Organiser des réunions hebdomadaires de coordination entre tous les départements de la base
- Maintenir une communication fluide et régulière (au moins une fois par semaine) avec les responsables hiérarchiques techniques du personnel programme de la base
- Assurer que le personnel programme de la base respecte le règlement, les politiques et procédures de Mercy Corps, et se comporte de manière professionnelle en toutes circonstances
- Participer aux évaluations du personnel programme de la base en lien avec leurs responsables hiérarchiques.
- Garantir la bonne mise en œuvre du système de gestion des plaintes de Mercy Corps sur la zone d'intervention, en coordination étroite avec les départements de contrôle interne
- Conduire des visites de contrôle qualité en cas d'alerte pour préserver la réputation de Mercy Corps, en coordination étroite avec les responsables programme et les départements de contrôle interne et DMEL.
- Fournir des analyses de contexte et analyser les opportunités de développement et de financement dans la zone d'intervention sur demande des responsables de programmes à Kinshasa et/ou Goma

3. Coordination, représentation et administration

- Représenter Mercy Corps auprès des autorités locales, des chefs religieux, des donateurs, des agences des Nations Unies, des ONG nationales et internationales et autres acteurs concernés dans sa zone de responsabilité.



- Se familiariser avec tous les aspects des programmes pour être en mesure de représenter Mercy Corps auprès des parties prenantes dans la zone d'intervention et de s'assurer de la pertinence des activités menées.
- Développer et maintenir des relations de travail et de coordination avec les organismes pertinents (ONG, associations, organismes d'État ...) dans les différents secteurs d'intérêt de Mercy Corps.

En coordination avec l'officier chargé de l'administration :

- S'assurer d'une gestion administrative efficace en générale.
- Assurer l'obtention dans un délai raisonnable des visas des expatriés.
- Assurer une bonne organisation de la logistique pour les arrivées et départs des voyages externes.
- Gestion efficace des mouvements internes y, comprises les réservations d'Hôtels.

4. Autres

- Fournir des rapports hebdomadaires et mensuels sur le fonctionnement de la base et la performance des Opérations, en faisant remonter les besoins de soutien et de formation au niveau national
- Se comporter à la fois professionnellement et personnellement de manière à faire honneur à Mercy Corps et à ne pas mettre en péril sa mission en République Démocratique du Congo ; exiger la même chose de tous les membres de l'équipe.

5. Responsabilités en matière de protection (requises pour tous les rôles)

- Apprend activement sur la protection et l'intégrité dans son travail, y compris la protection des risques et les mesures d'atténuation liées à son domaine de travail.
- Pratique les valeurs de Mercy Corps, y compris le respect de la dignité et du bien-être des participants et des autres membres de l'équipe.
- Encourage l'ouverture et la communication au sein de son équipe ; encourage les membres de l'équipe à soumettre des rapports s'ils ont des préoccupations en utilisant les mécanismes de signalement, par exemple la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité et d'autres options.

Responsabilité de la supervision

Le/la Chef (fe) de Base assurera la supervision administrative de toute l'équipe support (Procurement, Logistique, Sécurité, RH/Admin, Finance, Sécurité) de sa zone de responsabilité, en étroite collaboration avec les superviseurs techniques respectifs.

Responsabilité

Relève directement de : Gestionnaire Pays des Opérations des Bases

Fonctionne directement avec : Les superviseurs techniques des départements supports et les responsables des programmes de sa zone de responsabilité.

Responsabilisation envers les participants et les intervenants

Les membres de l'équipe Mercy Corps doivent soutenir tous les efforts de responsabilisation, en particulier envers les participants à nos programmes, les partenaires communautaires, les autres parties prenantes et les normes internationales guidant le travail de secours et de développement international. Nous nous engageons à impliquer activement les communautés en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets de terrain.

Qualification minimale et compétences transférables

- Diplôme d'étude supérieur du niveau Bac + 5 en sciences sociales, gestion de l'administration, gestion de projets, gestion de la logistique ou dans tout autre domaine pertinent en rapport avec la fonction ;
- Avoir une parfaite connaissance de la zone et de ses enjeux ;
- 3 ans minimum à 5 ans d'expérience dans un poste similaire en milieu des ONGs, avec des responsabilités dans la gestion de plusieurs bureaux, expérience requise en gestion d'équipes (équipes multidisciplinaires) ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans la gestion des opérations (logistique, approvisionnements, sécurité, RH, finances etc.) ;



- Compétences informatiques (Excel, Word, etc.) ;
- Bonne capacité d'analyse et sens de l'organisation
- Capacité à s'engager et d'interagir avec les autorités locales et autres représentants gouvernementaux ;
- Grande capacité prouvée en liaison gouvernementale dans un contexte humanitaire.

Le la candidat.e doit avoir de la patience, de l'enthousiasme, faire preuve de diplomatie. Avoir des compétences en français dans la communication verbale et écrite, multitâches, des compétences organisationnelles et de priorisation sont nécessaires. L'attention démontrée aux détails, la capacité à suivre les procédures, à respecter les délais et à travailler de façon autonome et en collaboration avec les membres de l'équipe sont nécessaires. Les compétences en informatique avec une forte familiarité avec Microsoft Word et Excel sont obligatoires. Le la candidat.e doit être prêt.e à voyager et à travailler dans des conditions difficiles.

Facteurs de succès

Avoir une capacité démontrée à gérer et communiquer efficacement avec les membres de l'équipe de styles et de cultures de travail variées, suivre les procédures et respecter les délais avec la flexibilité et la créativité dans la planification et la résolution de problèmes. Il/elle aura prouvé sa capacité à apprendre rapidement, multitâches, à gérer les priorités, à prendre des initiatives, et à rendre compte des résultats, à comprendre l'image plus grande, tout en ayant le sens des détails, la résolution des problèmes. Le travail s'inscrit dans un cadre complexe et sensible. Habilcté à respecter les lois et les protocoles de sécurité. La capacité à travailler de façon autonome et dans le cadre d'une équipe est essentielle. Les membres du personnel qui réussissent au sein de Mercy Corps ont un bon esprit d'équipe et de responsabilité, se développent dans un environnement changeant. Ils rendent la communication écrite et orale efficaces et en font une priorité dans toutes les situations. En RDC, la patience, de la diplomatie, de la ténacité, de la compassion, de la détermination et un sens de l'humour sont autant de facteurs de réussite.

Conditions de vie / Conditions environnementales

Le poste est basé à KINSHASA et nécessite jusqu'à 10-20 % de déplacements pour soutenir les programmes nationaux (notamment dans d'autres provinces voisines), ce qui peut inclure des déplacements dans des endroits peu sûrs où la liberté de mouvement est limitée et dans des zones où les commodités sont limitées.

Apprentissage continu

À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés que nous servons, nous donnons à tous les membres de l'équipe les moyens de consacrer 5 % de leur temps à des activités d'apprentissage qui favorisent leur croissance et leur développement personnels et/ou professionnels.

Équipe de l'engagement et de l'efficacité

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et collaborons. En réunissant des personnes ayant des expériences, des antécédents et des perspectives variés, nous renforçons notre capacité à résoudre des défis complexes et à stimuler l'innovation. Nous favorisons une culture de confiance et de respect, où chaque membre de l'équipe est valorisé pour ses contributions, habilité à atteindre son plein potentiel et motivé à donner le meilleur de lui-même.

Nous reconnaissons que la constitution d'une équipe solide et efficace est un processus continu, et nous restons déterminés à apprendre, à nous améliorer et à grandir ensemble.

Égalité des chances en matière d'emploi

Mercy Corps est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances qui s'engage à offrir des opportunités d'emploi égales à tous ses employés et candidats qualifiés, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, de religion ou de croyance, d'origine nationale, d'âge, de handicap, de l'état matrimonial, de statut d'ancien combattant ou de toute autre groupe protégé par la législation en vigueur.



Protection et éthique

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants au programme ou d'autres, soient traitées avec respect et dignité. Nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général de l'ONU et l'IASC et avons signé le Programme interagences de divulgation des fautes professionnelles. Nous ne tolérerons pas la maltraitance des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et aux valeurs du Code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours d'apprentissage en ligne obligatoires sur le Code de conduite au moment de leur embauche et sur une base annuelle.

En tant que candidat, si vous êtes témoin ou victime d'une forme quelconque d'inconduite sexuelle au cours du processus de recrutement, veuillez le signaler à la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité de Mercy Corps (integrityhotline@mercycorps.org).

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : www.mercycorps.org, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien (**Country – specific job boards**), puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**) pour les Opportunités nationales de la RDC.

NB :

- ✓ MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)
- ✓ TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.
- ✓ TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;
- ✓ SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;
- ✓ LES ENTRETIENS SE PASSERONT DANS LES BUREAUX MERCY CORPS RDC OU EN LIGNE.

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243 821 190 013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 12 février 2026

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

