AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE
N° 001/STAR/ HAUT UELE/COOPI/ NOVEMBRE 2026

COOPI, dans le cadre de son Projet de : « Mitigation des risques VBG/EAS/HS dans le cadre de la réponse sociale à l'épidémie de la maladie à virus Ebola du projet STAR RDC » Financé par l'Unité de Gestion Star RDC grâce à un financement de la Banque Mondiale, **Un recrutement local** est prévu pour le poste suivant **:**

Un (e) Gestionnaire de Bases de données

Lieu d'affectation :	**Isiro, dans la province de Haut Uélé, avec des déplacements dans les zones du projet.**
Type de contrat :	**CDD**
Type de recrutement	**National**
Responsable hiérarchique	**Chef de projet**

1. Contexte & Justification

Dans le cadre de son intervention d'urgence financée par l'Unité de Gestion Star RDC grâce à un financement de la banque Mondiale, qui sera mise en œuvre dans les provinces de l'Ituri, Nord-Kivu, Tshopo, Haut Uele et Bas Uele. Le poste de Gestionnaire des Bases de Données est essentiel(le) pour garantir la qualité des données, la gestion et le pilotage stratégique des activités en temps réel.

2. Objectif général :

Assurer la conception, la mise à jour et la maintenance des systèmes de collecte et d'analyse de données du projet afin de fournir des informations fiables et opportunes sur les indicateurs du projet.

3. Responsabilités

Objectif général et **Rôle principal**

Sous la supervision du Chef de Projet et en étroite collaboration avec l'équipe du projet, (MEAL, Psychologues, mobilisateurs communautaires etc.), le Responsable Base des données assurera la gestion de la base de données (BDD) des bénéficiaires du projet, en respectant le principe de la confidentialité des cas.

Il/elle sera aussi responsable de la gestion BDD de la mise en place des mécanismes de gestion des plaintes en collaboration avec le Spécialiste MEAL et Coordinateur MEAL de COOPI RDC.

Il/elle sera aussi responsable de l'harmonisation des données partagés par les partenaires.

4. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer et contrôler le remplissage et encodage des données du projet ;
- Développer et administrer les bases de données (Excel, KoboToolbox, CommCare) adaptées aux indicateurs du projet.
- Superviser la saisie des données provenant des différentes zones de Santé couvert par le projet et assurer le nettoyage régulier pour éliminer les doublons ou erreurs.
- Produire des tableaux de bord mensuels et des analyses statistiques pour les rapports intermédiaires/finaux du projet.
- Harmoniser les données collectés et traités par les collègues en lien avec les activités communautaires.
- Digitaliser le suivi différents outils de collecter des données sur Kobocollect.
- Former les équipes terrain (prestataires et partenaires) à l'utilisation des outils de collecte mobile.
- Garantir la confidentialité des données des bénéficiaires conformément aux standards humanitaires ;
- Assurer le classement et archivage informatique et physique des dossiers des bénéficiaires en ordre temporelle et géographique ;
- Mettre à jour la base des données des cas (bénéficiaires atteint par le projet) et des activités opérationnelles du projet ;
- Gérer la base de données des indicateurs des activités opérationnelles du projet (suivi des indicateurs du projet, etc..) ;
- Travailler avec le Coordinateur MEAL pour l'encodage des données dans MEALLY ;
- Récolter les leçons apprises par rapport au projet et les partager avec le Chef de Projet ;
- Effectuer une analyse préliminaire des données en remplissant des tables récapitulatives selon les indicateurs principaux du projet ;
- Accompagner le Chef de Projet au rapport d'analyse de tendance sur l'évolution des indicateurs du projet etc.)
- Faire une mise à jour mensuelle de l'évolution des indicateurs du projet ;
- Compléter mensuellement les outils 6W et le partager avec le Chef de Projet ;
- Paramétrer la nature des informations à stocker dans les différents champs de la base des données pour limiter les risques d'erreurs et d'augmenter la rapidité dans le traitement ;
- Participer activement aux réunions des débriefings, de planification et des revues des activités périodiques organisées par le Chef de Projet ;
- Mettre en place et gérer la base de données des plaintes du projet en respectant les principes des confidentialités ;
- Appuyer la logistique pour la gestion informatique de la base terrain (y compris la maintenance de certains outils informatiques et de communication de la base) ;
- Travailler en synergie avec l'équipe du projet afin de partager ou harmoniser les données statistiques et la base des données des activités du projet.
- Participer aux évaluations et enquêtes, enquête CAP, enquête de satisfaction, PDM etc. en collaboration avec le Spécialiste MEAL et Coordinateur MEAL ;
- Réaliser toute autre tâche demandée par COOPI

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :
HTTPS:/ /COOPI .ORG/HELP A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

5. Rapports à fournir

- Rapports hebdomadaires et mensuels au Chef du projet ;
- Rapport des missions sur terrain si c'est le cas ;
- Rapport mensuel des plaintes collecter ;
- Rapports extraordinaires demandés par le Chef du projet.

6. Résultats attendus :

- Une base de données centralisée est opérationnelle dès le premier mois, incluant les formulaires les bénéficiaires du projet ;
- MEALLY et les autres plates formes interne et externe sont actualisés ;
- Les données issues des toutes les zones de Santé du projet sont nettoyées, validées et exemptes de doublons, garantissant une marge d'erreur minimale dans les rapports officiels.
- Des tableaux de bord de suivi (Dashboard) sont mis à jour mensuellement, permettant de visualiser l'évolution des indicateurs de performance par rapport aux cibles du projet.
- Un protocole de sauvegarde régulière est appliqué et aucun incident de fuite de données personnelles des bénéficiaires n'est rapporté durant la mise en œuvre.
- Les données du projet sont harmonisées et transmises dans les délais impartis à la hiérarchie.

7. PROFIL RECHERCHÉ

- Profil d'un Technicien en informatique avec une expérience des projets de Protection, santé et nutrition ;
- Formation universitaire (Gradué ou licencié) en informatique, statistiques et/ou équivalent ;
- Maîtrise de l'outil informatique avec des logiciels spécifiques de la gestion de base de données (paquet Office etc.) ; Maîtrise experte d'Excel (formules complexes, TCD) et de KoboToolbox, ODK, CommCare.
- Connaissance des logiciels d'analyse (DHIS2, SINUT, SPSS, Power BI ou Stata) est un atout majeur ;
- Compréhension des indicateurs de protection ;
- Forte expérience dans la gestion de la base des données de Protection et santé ;
- Forte expérience dans l'analyse des données, préférablement dans des zones en contextes de conflit / post conflit et zone touchées par l'épidémie ;
- Capacité de faire des analyses statistiques ;
- Capacité de déceler automatiquement les doublons et corriger directement ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Fort sens de l'organisation ;
- Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail ;
- Bon esprit d'équipe ;
- Expérience en ONGI indispensable ;
- Disponible à être délocalisé et faire des missions dans les zones de santé d'intervention du projet ;
- Capacité de travail dans un contexte politique et sécuritaire sensible et complexe ;
- Capacités de travail sous pression et de façon autonome ;
- Maîtrise du français, swahili et une des langues locales de la zone d'intervention (parlé et écrit).

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :
HTTPS:/ /COOPI .ORG/HELP A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

Les personnes intéressées, sont invitées à envoyer leurs candidatures (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus copie de la carte de l'électeur, et une copie de la carte ONEM pour les sans-emplois) en cliquant sur ce lien : **ICI** ou **https://forms.gle/q4bPUbFNabcqPDLJA** à l'attention du Chef de projet **au plus tard le 30 Novembre 2026 à 16 h00 précise, heure locale.**

N.B. ***Les candidatures féminines*** pour la promotion du Genre en RDC et de toute personne des bonnes mœurs sont prioritaires.

COOPI applique la politique de la tolérance zéro à tout cas lié au PSEA et aux actes en lien avec la mauvaise conduite de son staff et des partenaires de mise en œuvre.

Conformément aux procédures internes de notre organisation, il est à noter que :

- Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test écrit suivi d'une interview Individuelle.
- La signature du contrat devra impérativement se faire localement, dans la zone d'implémentation du projet ou du bureau concerné, indépendamment du lieu de résidence ou de provenance du candidat.
- Aucun frais de délocalisation, de transport, d'hébergement ou autre frais lié au déplacement ou à l'installation ne sera pris en charge par l'organisation.
- Toute communication (SMS ou appel) vous demandant de l'argent sous prétexte que vous avez été retenu(e) pour un poste chez COOPI est frauduleuse et ne provient pas de COOPI.
- COOPI ne demande aucun paiement dans le cadre de ses recrutements.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte

Fait à Kinshasa, le 18/11/2026

DAOUDA M'BODJ

Chef de Mission COOPI -RDC

Daouda M'BODJ
Chef de Mission
COOPI - RDC

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL : HTTPS:/ /COOPI .ORG/HELP A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.