ONEM/D7-1114/358/60RR



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N°011/ADMIN/RH/VESAU/2022

I. <u>CONTEXTE</u>

VIRUNGA ENERGIES SAU est une Société Anonyme Unipersonnelle dont le siège social est situé à Matebe, Avenue de la Centrale N°1, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu en RD Congo.

Depuis 2013, l'année de sa création, elle est dans un programme de développement adopté par la Province du Nord-Kivu visant à valoriser les services fournis par les écosystèmes du Parc National des Virunga au bénéfice des communautés que parc et de la Province du Nord-Kivu en général.

C'est un programme intégré de conservation-développement dans l'applique d'économie verte.

Ce programme est bâti sur 4 piliers fondamentaux à savoir : énérgie durable à tourisme agro-industrie, pêche durable et infrastructure.

La vision de ce programme est née de l'engagement envers la protection du Parc National des Virunga, celle-ci veut susciter la paix et la prospérité grâce au développement économique responsable des ressources naturelles en faveur de quatre millions de personnes qui vivent dans le paysage Virunga.

La présente offre s'inscrit dans cette vision principalement dans le premier palier Énergie.

Ainsi, dans le souci de créer, de donner de l'emploi et de faire participer la population au développement de la Province, Virunga Énergies SAU cherche à recruter deux « Gestionnaire de camp ».

II. <u>INFORMATIONS SUR LE POSTE</u>

Intitulé du poste	Gestionnaire de camp
Besoin	2
Catégorie	D.1
Type du contrat	CDD 1 an
Lieu d'affectation	lvingu et Kimbulu (Territoire de Lubero)
Chef hiérarchique	Responsable Administratif et Financier (RAF)
Rapporte à ce poste	A préciser
Délai de dépôt des candidatures	Du 08/03/2022 au 18/03/2022

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F 01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Cond Email : <u>v energies@virunga.org</u>, Tel +243 975 334 333



III. MISSION DU POSTE

Sous la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF), le Gestionnaire de camp est le garant de :

- o L'organisation des activités du campement;
- La gestion des stocks et le bon fonctionnement de toutes les cellules de son service (cuisine, nettoyage, buanderie, entretien du campement, logement et accueil des visiteurs).

IV. ACTIVITES A MENER

- Planifier, coordonner et assurer la gestion quotidienne des activités de la cuisine et du logement dans le site ;
- Assurer l'accueil et le logement de visiteurs sur le campement; (civils et gardes parc, consultant);
- o Concevoir tous les outils de gestion du campement et en assurer la mise en pace ;
- o S'assurer que tous les agents logés et/ou hébergés sur le dans pement sont pourris ;
- Superviser les travaux de buanderie et s'assurer que l'équipe des buandiers range les vêtements des agents par destination de chambre ;
- Préparer le budget hebdomadaire de la ration alimentaire, faire les achats des denrées alimentaires et autres biens ou équipements pour le logement ;
- o S'assurer d'une bonne gestion de stock : respect du stock max/min et stock d'alerte tout en assurant le contrôle régulier du stock de sécurité ;
- Assurer un contrôle strict sur la qualité et la quantité des produits et dentées achetés tout en veillant à une meilleure conservation de ces derniers;
- o Gérer le budget alloué pour les achats locaux liés à la restauration ;
- o S'assurer que toutes les avances reçues pour les achats sont correctement justifiées, à la comptabilité et les pièces justificatives y relatives sont transmises;
- Evaluer les petites réparations et aménagements à faire sur le campement et les soumettre à l'approbation ;
- Procéder régulièrement à des mises à jour des outils de gestion de stocks (fiche de stocks par article, bons de réception, bons de sortie, etc.;
- Encodage des opérations d'entrées et des sorties de stock dans le logiciel sage pour le meilleur suivi de la gestion des stocks ;
- Assurer l'entretien périodique des bureaux, cuisine, réfectoire, chambres et campement tout en veillant au respect de ce plan ;
- o S'assurer de bonnes conditions d'hygiène à l'intérieur du campement;
- Produire périodiquement un rapport d'activités à soumettre à la hiérarchie sur le site;
- Rapporter tout incident survenu sur le campement.

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F 01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo Email : <u>v energies@virunga.org</u>, Tel +243 975 334 333



V. **CONNAISSANCES ET CAPACITES**

- o Très bonne connaissance du français parlé et écrit, la connaissance de la langue du milieu constitue un atout :
- La connaissance du logiciel SAGE constitue un atout ;
- Connaissance en gestion de stock;
- o Capacité d'organiser le travail avec moins de supervision, capacité de superviser plusieurs équipes;
- o Capacité à travailler de manière autonome et gérer plusieurs tâches simultanément en définissant les priorités;
- o Capacité à gérer efficacement le flux de travail élevé en accordant une attention aux détails :
- o Capacité de communication et négociation avec tact vispersonnes de culture diverses, des organismes collaborateurs, leta
- o Très bonne connaissance en logiciel bureautique (Excel, Wprd)
- o Capacité d'adaptation socio-culturelle, comprendre de l'entreprise et tenir compte des différences culturelles ;

- VI. PROFIL RECHERCHE
 Diplôme en gestion de stock, sciences commerciales, sciences discipline scientifique similaire;
 Expérience de deux (2) ans de service dans la gestion de camp; l'expérience de travail avec les organisations est un atout;
 Thoire de Lubero et connaissance du contexte sécuritaire; propagations de la contexte securitaire; propagations de la contexte se o Expérience de deux (2) ans de service de travail avec les organisations est un atout;

 o Maîtrise du Territoire de Lubero et connaissance du contexte sécuritaire; o Mantando de Mantand

- Un CV détaillé avec trois personnes de référence, de préférence les employeurs les plus récents (maximum trois pages);
- o Une lettre de motivation (maximum 1 page) à adresser au Directeur Général de Virunga Energies SAU;
- Les attestations des services rendus, et les copies des titres scolaires ;
- o La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les candidats sans emploi), la carte d'identité.

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent déposer uniquement leurs dossiers complets dans une enveloppe sous pli fermé avec mention du numéro de l'offre d'emploi sur l'enveloppe.

Les dossiers de candidature sont à déposer à la base de Virunga Energies SAU située à Kimbulu, non loin de la paroisse Saint Joseph dans le Territoire de Lubero.

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F 01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Cong Email: v energies@virunga.org, Tel +243 975 334 333



Seul(e)s les candidat(e)s sélectionnés seront convoqués pour le test écrit et se présenteront avec leur carte d'électeur à Kimbulu (dans la base de Virunga Énergies SAU). Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

NB: les dossiers ne répondant pas aux critères recherchés ne seront pas sélectionnés.

La date limite de dépôt du dossier est fixée au 18/03/2022.

Fait à Goma, le 08 mars 2022

Virunga Energies SAL

Ephrem BALOLE-BW

Directeur Général

Virunga Energies VE/SAU