



OFFRE D'EMPLOI n°05/TRAINING OFFICER/GOMA/07/26

INTERNE & EXTERNE

Contexte de l'organisation

Fondée en 2011, **International NGO Safety Organisation (INSO)** est une Organisation Non Gouvernementale Internationale à but non-lucratif enregistrée aux Pays-Bas, dont le siège est à La Haye. INSO est exclusivement financée par des donateurs institutionnels et fournit gratuitement une gamme de produits et services aux ONG opérant dans des zones touchées par des conflits, à travers une vingtaine de pays.

INSO accompagne les acteurs humanitaires en les aidant à mieux gérer les risques inhérents aux opérations humanitaires dans ces contextes volatiles. INSO fournit ainsi des analyses contextuelles et des conseils en matière d'accès, des formations et un soutien à la gestion de crise. INSO participe activement à l'architecture humanitaire, via notamment les plateformes de coordination de l'accès et de la sûreté collective humanitaire.

La vision d'INSO est celle d'une communauté humanitaire forte, sûre et autonome, capable de fournir de l'aide aux personnes vulnérables dans les contextes les plus difficiles au monde avec un minimum de risques pour leur personnel, leurs partenaires et leurs bénéficiaires et selon une adhésion stricte aux principes humanitaires.

La mission d'INSO est de travailler sur le terrain aux côtés des ONG pour leur fournir des informations, des analyses, des alertes et des conseils complets, de haute qualité, en temps réel et pertinents sur les conditions d'accès locales, ainsi qu'un soutien pratique, une formation et une assistance qui améliorent leur connaissance de la situation et soutiennent la prise de décision éclairée et la réponse aux crises.

INSO est active en République démocratique du Congo (RDC) depuis 2012, avec un bureau de coordination à Goma et des bureaux terrain à Bukavu, Bunia, Kalemie et Kinshasa. INSO fournit actuellement des services à environ 200 ONG locales et internationales.

INSO-DRC cherche à recruter un.e (1) **Training Officer** pour son bureau de **Goma** (Province du Nord-Kivu).

Titre : Training Officer
Lieu de travail : Goma, avec déplacements en RDC
Superviseur : Training Manager
Type de contrat : CDD (contrat local)

Objectif et responsabilités généraux

INSO RDC recherche pour son équipe de Training, une personne expérimentée, dynamique et engagé.e pour mettre en œuvre des formations. Ces formations cibleront le personnel des ONG partenaires d'INSO en République Démocratique du Congo. En collaboration avec l'équipe formation d'INSO RDC, sous la responsabilité de la Training Manager, le/la **Training Officer RDC est un.e formateur/trice en sûreté et accès humanitaire.**

Il/elle est responsable de co-faciliter et animer une partie des formations proposées par INSO en service à ses partenaires humanitaires au RDC.

Pour cela, il/elle participe à l'organisation de formations et à leur animation ou co-facilitation, principalement en province, selon le plan annuel des formations. Il/elle garantit la qualité et la conformité des contenus délivrés et contribue au suivi de la qualité des formations. Conscient.e de la tâche essentielle qui lui incombe, il/elle œuvre dans sa fonction avec efficacité, rigueur, autonomie et flexibilité. Il/elle est conscient.e d'incarner en toute circonstance, pour les membres de l'organisation, les partenaires et les visiteurs, l'image de l'organisation pour laquelle il/elle travaille. En outre, ce poste soutient le conseiller dans la gestion d'un réseau d'information local et gère l'équipe/le bureau en l'absence du conseiller.

Principales tâches et responsabilités :

Sous la responsabilité du Training Manager, le/la Training Officer aura à :

- Animer ou co-faciliter des modules de formation de gestion de sûreté et de l'accès humanitaire :
 - Initiation aux bonnes pratiques de la sécurité des ONG,
 - Sécurité des déplacements,
 - Gestion de la sécurité des ONG niveau Essentiel
 - Gestion de la sécurité pour les ONG
 - Négociations Humanitaires pour les travailleurs terrain
- Contribuer au développement et animer toute autre formation selon les besoins du service.
- Contribuer à la planification et à la préparation logistique des sessions de formation.
- Gérer la préparation et le matériel des formations dont il/elle a la charge (suivi, préparation, achats).
- Préparer des rapports post-formation contenant les leçons apprises, l'analyse de l'évaluation par les participants, etc.
- Être force de proposition pour améliorer les contenus et les méthodes de formation.
- Représenter INSO lors des formations avec exemplarité et professionnalisme

Compétences obligatoires

- Au moins trois (03) ans d'expérience exigée dans le secteur humanitaire à un poste où la gestion de la sécurité fait partie des responsabilités ;
- Connaissances en méthodologies d'apprentissage pour adultes, formation pour adultes et intérêt pour la formation professionnelle ;

Connaissances souhaitées

- Principes Humanitaires et Droit International Humanitaire (DIH)
- Accès humanitaire
- Analyse de contexte
- Analyse des Risques et mesures d'atténuation
- Stratégies de sécurité pour les ONG
- Sécurité des Déplacements



Compétences personnelles clés

- Excellente maîtrise du français, à l'écrit et à l'oral, exigée ;
- Maîtrise de deux autres langues nationales ;
- Maîtrise des outils informatique : Word, Excel, Powerpoint et Outlook ;
- Capacité à travailler au sein d'une équipe dynamique, multiculturelle et soudée pour obtenir des résultats tangibles dans les délais impartis
- Excellente communication verbale et écrite
- Qualités interpersonnelles nécessaires à l'animation de formation : sens de l'écoute développé, ouverture d'esprit, empathie
- Proactivité, autonomie et capacité à résoudre des problèmes
- Maîtrise et acceptation des principes humanitaires
- Être capable de travailler sous pression
- Capacité à travailler dans des environnements multiculturels

Cette liste n'est pas exhaustive. L'employé.e pourra être amené.e à exécuter d'autres tâches en lien avec son poste et qui lui seront demandées par sa hiérarchie.

Formalités pour postuler

Les personnes intéressées doivent envoyer :

- une lettre de motivation indiquant l'intérêt du candidat pour l'organisation et pour le poste
- un CV actualisé de 3 pages maximum et **en complétant obligatoirement** le lien ci-après : <https://forms.cloud.microsoft/e/tzvH2wXkdV>
- une copie de la carte de demandeur d'emploi ONEM

Les dossiers de candidatures seront envoyés par **voie électronique uniquement** au plus tard le **vendredi 07 août 2026 à 17h00'** à l'adresse électronique jobs@drc.ngosafety.org en mentionnant en objet « **05/TRAINING OFFICER/GOMA/07/26** ». Toute offre envoyée en dehors de ces délais ne sera pas considérée.

Attention :

- En raison des volumes importants de demande, les candidatures par voie de courrier papier ne seront pas acceptées (voie électronique / courriel seulement).
- Conformément à la politique de recrutement d'INSO, ce poste est ouvert au recrutement local uniquement et le contrat sera un **contrat local, excluant toute possibilité de délocalisation du/de la candidat(e).**

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Goma, le 27 juillet 2026.

Tristan PASCO
Directeur Pays/INSO RD Congo

