



Adresse siège social  
Adresse : Av. du Musée, N° 313, Q. HIMBI  
Ville de Goma, Province du Nord-Kivu /RD Congo  
Tél : +243 997 675 034, +243 997 799 041  
E-mail : odhasbl@gmail.com  
info@odhasbl

<b>Titre du poste : OFFICIER SANTE / SOUS RESERVE DE FINANCEMENT</b>	
<b>Projet : N/A</b>	<b>Localisation : Sud-Kivu et Ituri</b>
<b>N° d'offre : 011/AODH02/CEF06-2026</b>	<b>Type de poste : National/Local</b>
<b>Nombre de poste à pourvoir : Deux (2)</b>	<b>Type de publication : Interne et externe</b>
<b>Date de Publication : Le 03 Juillet 2026</b>	<b>Clôture : Le 10 Juillet 2026</b>
<b>Superviseur : Officier SBC/CREC</b>	
<b>Type et durée du contrat : CDD, 3 mois renouvelable sous réserve de financement.</b>	
<b>INTRODUCTION</b>	
<p>L'Observatoire des Droits Humains, <b>ODH</b> en sigle, est une organisation non-gouvernementale du droit congolais ayant son siège social à Goma, elle a pour objectif global : « la promotion des droits humains dans tous ses aspects ». Elle veille au respect des libertés fondamentales des femmes et des enfants en particulier ainsi que des communautés en général dans le domaine de : l'éducation, l'accès aux droits (protection), la communication pour le développement(C4D), la santé-nutrition, l'eau-l'hygiène-l'assainissement-l'environnement, et la sécurité alimentaire.</p> <p>Depuis 2008, ODH met en œuvre des activités en faveur des enfants, des adolescents, des jeunes et des femmes en particulier et des communautés en général dans les provinces du Nord-Kivu, du Maniema, du Sud-Kivu, de l'Ituri, de la Tshopo, du Haut-Uélé, et du Bas-Uélé.</p> <p>Depuis 2017, ODH met en œuvre des activités au Kasai, au Kasai Central, au Kasai Oriental et au Tanganyika. Enfin depuis 2022 ODH a étendu sa présence dans le Grand Equateur.</p> <p>Les activités d'ODH sont essentiellement axées sur le développement humain : Éducation, Santé-Nutrition, Protection, Accès à l'eau et la Communication pour le Développement.</p> <p>Nous agissons à travers les approches communautaires participatives en vue d'inspirer le changement social, d'engager les communautés et de renforcer la résilience communautaire.</p> <p>Partout où nous œuvrons, notre action vise à contribuer notamment : à aider les communautés à survivre et s'épanouir, à donner aux enfants et adolescents un bon départ dans la vie, et à créer un environnement protecteur en faveur des femmes et des enfants.</p>	
<b>CONTEXTE</b>	
<p>A ce jour, les provinces de l'Ituri, du Nord-Kivu et du Sud-Kivu font face à une nouvelle flambée de la maladie à virus Ebola (MVE) avec la déclaration de l'épidémie le 15 mai 2026 dans la province de l'Ituri.</p> <p>Ainsi, la Province de l'Ituri est devenue le théâtre de la 17e épidémie de la RDC, provoquée par la souche Bundibugyo. Le tableau actuel de la MVE dans la province, souligne la nécessité d'une surveillance communautaire active, d'une communication des risques et d'une réponse communautaire efficace pour contribuer à rompre la chaîne contamination et renforcer la résilience communautaire.</p> <p>Une meilleure adhésion communautaire, une communication adaptée, une surveillance renforcée et un engagement accru des autorités locales, de groupes spécifiques et des leaders d'opinion, combinée à celle des personnels soignants sont nécessaires pour améliorer durablement la perception communautaire sur la MVE et réduire la mortalité évitable. Le présent contexte met en lumière la nécessité de la contribution à un système de santé communautaire intégré, résilient et aligné sur le PNDS 2024–2033, capable de protéger efficacement les enfants et les communautés de la province de l'Ituri contre les épidémies récurrentes.</p>	

C'est pourquoi ODH avec le soutien de ses partenaires techniques et financiers cherche à recruter **Deux Officiers santé** pour une durée de 3 mois renouvelable **SOUS RESERVE DE FINANCEMENT**.

**BUT DU POSTE :** Sous la responsabilité du Chef de Projet, le/la Officier Santé assure la mise en œuvre du pilier prestation et qualité des services des SSP et continuum des services de santé (vaccination, SRMNEA, VIH, sante communautaire) à travers la planification, la mise en œuvre, la coordination, la gestion, le suivi des activités de relèvement communautaire face à la sous-utilisation des services essentiels adressés aux personnes vulnérables conformément aux directives nationales, aux standards de l'OMS et aux procédures de l'organisation.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITES :**

##### **Planification et gestion du pilier prestation et qualité des services des SSP et continuum des services de santé du projet**

- Faire un état des lieux de fonctionnement des services essentiels de santé dans les zones de santé ciblées ;
- Elaborer un plan opérationnel de réponse aux dysfonctionnements des services de santé essentiels
- Assurer l'alignement des interventions avec le plan national de riposte et la stratégie du cluster santé ;
- Suivre la gestion efficiente des ressources mises à sa disposition.

##### **Coordination technique et opérationnelle**

- Se coordonner avec l'Officier SBC /CREC sur les activités communautaires ;
- Participer activement aux réunions de coordination (MSP, OMS, Clusters);
- Assurer la liaison avec les autorités sanitaires (DPS, ZS) ;

##### **Supervision et gestion d'équipes**

- Encadrer et superviser les agents communautaires et les responsables des zones de santé dédiés à ces tâches ;
- Renforcer les capacités des agents communautaires et des responsables des zones de santé ciblées à travers les formations, briefings, les coachings et autres séances de renforcement des capacités formelles et informelles.

##### **Surveillance épidémiologique**

- Veiller au bon déroulement des activités communautaires appuyées ;
- S'assurer que la réponse aux alertes est bien menée ;
- Suivre l'utilisation des services essentiels de santé ;
- S'assurer de la qualité des références et contre références et contribuer à la prise des décisions.

##### **Engagement communautaire et communication sur les risques**

- Superviser les activités de sensibilisation et de mobilisation communautaire en collaboration avec l'Officier SBC/CREC ;
- Promouvoir l'utilisation des services essentiels de santé de qualité.

##### **Suivi, évaluation et reporting**

- Suivre les indicateurs clés de performance des services essentiels de santé ;
- Représenter l'organisation et participer aux réunions mensuelles de suivi et de validation des données dans la zone de santé.
- S'assurer de l'alignement des données avec celles des zones de santé
- S'assurer de la bonne complétude des données dans la base de données
- Produire des rapports périodiques d'utilisation des services essentiels de santé et des activités menées ;
- Documenter les bonnes pratiques, les leçons apprises et les défis rencontrés ;
- Assurer la redevabilité vis-à-vis du Chef de Projet et du bailleur.

##### **Partenariats**

- Développer et maintenir des relations avec les parties prenantes (ONG, agences des NU, système de santé,



communauté).

### **Gestion des risques et sécurité**

- Identifier les risques opérationnels, sanitaires et sécuritaires ;
- Adapter les activités en fonction du contexte.

### **Redevabilité (AAP), Genre, Inclusion et PSEA**

- En collaboration avec le référent PSEA, mettre en place et vulgariser des mécanismes sûrs d'accès aux plaintes (numéro vert, lignes d'écoute) permettant d'adapter continuellement la réponse humanitaire selon les retours des communautés.
- Veiller à l'intégration systématique des femmes, des jeunes filles et des personnes vulnérables (déplacés internes dans les sites de Djugu/Fataki, enfants non accompagnés) à toutes les étapes du projet. Donner une place égale à la voix des femmes dans les comités de prise de décision sanitaire (CAC/CDB).
- Assurer la stricte confidentialité des données des cas index et des contacts suivis. Garantir un anonymat rigoureux des informations sensibles au sein des outils MEAL du projet.
- Organiser des briefings obligatoires pour les prestataires sur le code de conduite ODH et PSEA et vulgariser le mécanisme de signalement sécurisé du bailleur.
- Appuyer la mise en place de mécanisme de gestion de plaintes-feedbacks et s'assurer de son fonctionnement ;
- Organiser les évaluations au début, à mi-terme, et à la fin de l'intervention afin mesurer les perceptions sur l'efficacité de la mise en œuvre de l'activité et d'assurer la prise en compte des besoins spécifiques des bénéficiaires et la mitigation des risques VBG/EAS ;
- Exécuter toute autre tâche en lien avec ses compétences demandé par la hiérarchie.

## **PROFIL DU CANDIDAT ET COMPETENCES REQUISES**

### **Essentielles**

- Etre de nationalité congolaise;
- Diplôme de Docteur en médecine ou de Licence en santé publique
- Minimum de 5 ans dans le travail humanitaire ;
- Expérience de gestion de projets humanitaires d'urgence, idéalement dans la réponse aux épidémies (Ebola, Choléra, Mpox) ou dans des programmes de santé communautaire financés par les nations unies
- Maîtrise approfondie des approches CREC, SBC (Surveillance à Base Communautaire) et des dynamiques des CAC (Cellules d'Animation Communautaire).
- Expérience pratique de la mise en place de mécanismes de redevabilité AAP et des standards PSEA en situation d'urgence sanitaire.
- Excellente maîtrise des outils informatiques standards (MS Word, Excel, PowerPoint) pour le suivi des données opérationnelles
- Une bonne connaissance de l'Ituri et du Kivu
- Maîtrise du Français oral et écrit ;
- Maîtrise du Kiswahili

### **Qualités personnelles**

- Autonomie
- Diplomatie
- Sens du dialogue et de la négociation
- Sens de la confidentialité sur les activités sensibles du projet
- Bonne gestion du stress
- Capacité d'adaptation au mode de fonctionnement des ONG
- Capacités d'analyse et de rédaction

### **Désirable**

- Maîtriser les langues locales parlées en Ituri et Sud-Kivu sera un atout.



## COMMENT POSTULER ET CONTENU DU DOSSIER

- Une lettre de motivation (une page maximum) dans laquelle vous mentionnez le titre du poste dans l'objet.
- Un CV à jour qui relève les expériences et contenant 3 références professionnelles (E-mail et téléphone) pour besoin de témoignage.
- Copie du dernier diplôme et/ou qui s'adaptent au poste.
- Copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.

Les candidatures adressées au Chargée des Ressources Humaines d'ODH et doivent être uniquement envoyées par e-mail à l'adresse ci-après : [soumissions@odhasbl.org](mailto:soumissions@odhasbl.org) en copiant [hr@odhasbl.org](mailto:hr@odhasbl.org) au plus tard le **10 Juillet 2026 à 16h30**, heure de l'Est (GMT+2), avec en objet du mail la mention: « CANDIDATURE AU POSTE : **«Officier santé»** ».

Considérant l'urgence, les candidatures seront analysées au fur et à mesure qu'elles seront reçues. ODH pourra pourvoir au poste dès lors qu'il aura reçu un nombre suffisant et pertinent de candidatures.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Les dossiers ne correspondant pas au profil ci-dessus ne seront pas retenus.

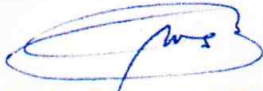
Nous protégeons nos bénéficiaires pour que le processus de sélection, qui comprend des vérifications rigoureuses des antécédents, reflète notre engagement à les protéger contre l'exploitation et l'abus sexuels.

**NB : Nous cherchons activement à augmenter la diversité dans notre équipe. A travers cette offre, nous encourageons vivement les candidatures féminines.**

**L'ODH n'exige aucune contrepartie de quelque nature que ce soit dans le processus de recrutement de son personnel.**

Pour l'ODH asbl

Joëlle KAKISINGI SAFI



Chargée des Ressources Humaines

