ONEM/DP-NK/1124/2026

Goma, 17th November 2026

Job Advert

Ref : [ACPM-0022-WP]

WORLD PEACE asbl recherche un(e) Assistant(e) Chargé(e) des Programmes- RDC

WORLD PEACE (W-Peace) ASBL — une organisation humanitaire de droit Congolais intervenant dans la sécurité et l'accès humanitaire, la logistique, la protection, le peacebuilding, la santé, la sécurité alimentaire et les droits humains.

Ce poste d'Assistant(e) Chargé(e) des programmes en phase de positionnement dans l'Est de la RDC combine la gestion opérationnelle et le développement stratégique.

Cette offre publique est disponible sur le site officiel de WORLD PEACE (W-Peace) www.worldpeace-ong.org

- **Intitulé du poste :** Assistant(e) Chargé(e) des Programmes (Positionnement & Développement Opérationnel)[2]
- **Organisation:** WORLD PEACE (W-Peace) ASBL
- **Zone d'affectation :** Zone Est de la RDC (Basé(e) à Goma, avec déplacements fréquents au Nord-Kivu, Sud-Kivu, Ituri et maniema)
- **Type de contrat :** CDD (6 à 12 mois, renouvelable selon financements)

---

1. Contexte et mission principale

Dans le cadre du déploiement stratégique de **WORLD PEACE (W-Peace) ASBL** dans l'Est de la RDC, le/la Chargé(e) des Programmes pilote la structuration du portefeuille d'activités, la mobilisation des ressources et le positionnement institutionnel de l'organisation auprès des bailleurs, des agences onusiennes, des ONGI et des autorités locales.

2. Responsabilités clés

- **Positionnement stratégique et représentation :**
  Cartographier les acteurs humanitaires, les besoins prioritaires et les opportunités de financement dans la Zone Est.
  Représenter l'organisatoon au sein des Clusters (Protection, Sécurité Alimentaire, Logistique, Santé, Peacebuilding) et des groupes de travail inter-ONG.
- **Développement de projets et mobilisation de fonds :**
  Identifier les appels à propositions (Fonds Humanitaire en RDC, bailleurs bilatéraux, partenariats ONGI).

Rédiger les notes conceptuelles, propositions techniques, cadres logiques et budgets en intégrant la sensibilité aux conflits.

- **Mise en place et coordination des programmes.**

Structurer les outils de gestion du cycle de projet (PCM) et lancer les activités pilotes.
Superviser et former les équipes terrain ainsi que les points focaux communautaires.

- **Accès humanitaire, sécurité et redevabilité.**

Appuyer l'analyse contextuelle et sécuritaire pour faciliter l'accès aux zones enclavées ou affectées par les conflits.
Mettre en œuvre les mécanismes de redevabilité envers les populations affectées (séances de restitution publiques et gestion des plaintes).

- **Suivi, évaluation et reporting (MEAL) :**

Concevoir les plans de suivi des indicateurs et collecter les données de terrain. Produire les rapports narratifs et financiers destinés à la coordination, aux partenaires et aux bailleurs de fonds.

3. Profil recherché

- **Formation :**
Diplôme universitaire (Bac+3 à Bac+5) en gestion de projet, sciences sociales, développement communautaire, relations internationales, droit ou domaine connexe.

- **Expérience :**
Minimum 2 à 4 ans d'expérience dans la gestion de programmes humanitaires ou de consolidation de la paix dans l'Est de la RDC.

Une expérience avérée en rédaction de projets et en levée de fonds auprès de bailleurs (OCHA/FHRDC, ECHO, USAID, agences UN, Union Européenne) est indispensable.

- **Compétences techniques :**
Maîtrise du cycle de projet (PCM), des normes humanitaires (Sphère, CHS) et des approches Do No Harm. Capacité à nouer des partenariats stratégiques avec des ONGI et des acteurs locaux.

- **Langues et mobilité :**
Excellente maîtrise du français écrit et oral, bonne connaissance du swahili et niveau Professionnel en anglais (atout majeur pour ce poste).

Disponibilité immédiate pour des missions terrain en zones sensibles.

---

4. Composition du dossier et modalités de candidature

Les personnes intéressées et répondant aux critères ci-dessus sont invitées à soumettre un dossier complet comprenant :

- **Une lettre de motivation :** (1 page maximum) adressée à *Monsieur/Madame le/la Responsable des Ressources Humaines de WORLD PEACE (W-Peace) ASBL.*

- **Un Curriculum Vitae (CV) à jour** mentionnant obligatoirement :

  L'adresse physique complète du candidat, son numéro de téléphone joignable (appels/WhatsApp) et son adresse e-mail valide ;

  Les coordonnées complètes (nom, fonction, organisation, numéro de téléphone et e-mail professionnel) de **trois (3) personnes de référence** (anciens superviseurs directs).

- **Les pièces justificatives** : copie de la carte d'électeur ou du passeport en cours de validité, copie des diplômes obtenus et attestations de services rendus.

  Envoi des candidatures :

  Adresse e-mail de dépôt : hrmanagement@worldpeace-ong.org , bnoe02@gmail.com

- **Personne de contact / Destinataire :** ANNA KANZI, Assistante RH@W-Peace Ong.

- **Objet du mail :** « ***Candidature – Assistant(e) Chargé(e) des Programmes –*** *[ACPM-0022-WP]* »

- ~~**Date limite de dépôt :**~~ 30 Novembre 2026 ~~at Mid Night~~.

5. Conditions particulières

- **Frais de voyage et d'installation :**

  Le poste étant basé à **Goma,** les frais de déplacement pour les tests et entretiens ainsi que **les frais de voyage et d'installation à Goma sont entièrement à la charge du(de la) candidat**(e) pour toute personne ne résidant pas dans la ville.

  Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

Visa

Département RH

World Peace W-Peace Contry Office

Représentation Pays

ONEM

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM