ONEM IDP-NK/1123/2026

Goma, 16th November 2026

Appel à candidatures pour le volontariat

Ref : [ACPM-0018-WP]

WORLD PEACE asbl recherche Plusieurs Volontaires d'Appui aux 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.*

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

---

- **Intitulé du poste :** Volontaire d'Appui aux Programmes (Positionnement, Mobilisation de Ressources & Opérations)
- **Organisation:** WORLD PEACE (W-Peace) ASBL
- **Zone d'affectation :** Zone Est de la RDC (Basé(e) à Goma, avec possibilité de missions ponctuelles au Nord-Kivu, Sud-Kivu, Ituri et Maniema)
- **Statut et durée :** Convention de volontariat / Stage professionnel (3 à 6 mois, renouvelable selon les performances et la disponibilité des financements).

---

1. Contexte et objectif du volontariat

Dans le cadre du renforcement de ses activités opérationnelles et de son positionnement stratégique dans l'Est de la RDC, **WORLD PEACE (W-Peace) ASBL** recherche des jeunes professionnel(le)s engagé(e)s et motivé(e)s en qualité de **Volontaires d'Appui aux Programmes.** Ce programme offre une immersion pratique dans la gestion de projets humanitaires, la recherche de financements et la coordination institutionnelle.

2. Tâches et responsabilités du/de la volontaire

Sous la supervision directe du/de la Chargé(e) des Programmes, le/la volontaire contribuera aux activités suivantes :

- **Appui au positionnement et à la veille stratégique :**

Participer à la cartographie des acteurs humanitaires, des bailleurs et des besoins prioritaires dans l'Est de la RDC.

Assister à certaines réunions de coordination (Clusters Protection, Sécurité Alimentaire, Santé, Peacebuilding, groupes de travail) et rédiger les comptes rendus.

- **Appui au développement de projets et à la levée de fonds :**

Effectuer une veille quotidienne des appels à propositions (FHRDC, agences UN, ONGI, bailleurs bilatéraux).

Contribuer à la rédaction de notes conceptuelles, de propositions de projets et à l'élaboration des cadres logiques.

- **Appui à la mise en œuvre et au suivi-évaluation (MEAL) :**

Aider à la préparation des outils de collecte de données, à l'organisation des activités sur le terrain et à l'animation des séances communautaires.

Participer à la compilation des données et à la rédaction des rapports d'activités périodiques.

- **Redevabilité et communication :**

Appuyer la mise en œuvre des mécanismes d'écoute et de gestion des plaintes auprès des communautés bénéficiaires.

Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et à la visibilité des actions de l'organisation.

3. Profil recherché

- **Formation :**
Être diplômé(e) universitaire (Graduat/Licence – Bac+3 à Bac+5) ou étudiant(e) finissant(e) en gestion de projet, sciences sociales, développement communautaire, relations internationales, droit ou domaine connexe.
Avoir obtenu plus de 70%.

- **Expérience :**
Une première expérience (stage, bénévolat ou activité associative) dans le secteur humanitaire, communautaire ou de consolidation de la paix est un atout apprécié.

- **Compétences et qualités :**

Bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse ;

Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint) ;

Sens de l'organisation, esprit d'équipe, intégrité et adhésion aux principes humanitaires (*Do No Harm*, neutralité, redevabilité).

- **Langues et disponibilité :**

Bonne maîtrise du français (écrit et oral) et du swahili. La connaissance de l'anglais est un avantage.
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 Volontariat – Appui aux Programmes – [ACPM-0018-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 candidat** 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

Représentation Pays

ONEM