

---

**Avis d'appel à candidature du Fonds Social de la République Démocratique du Congo (FSRDC)**  
**aux postes indiqués ci-dessous**  
**Avis N°001/AC/FSRDC/2024**

**I) Contexte et Objectifs**

Le Fonds Social de la République Démocratique du Congo (FSRDC) est un Organisme public placé sous l'autorité du Président de la République, Chef d'Etat qui jouit d'une autonomie administrative et financière.

Créé par ordonnance N°23/49 du 28 avril 2023 portant création organisation et fonctionnement du Fonds Social de la République Démocratique du Congo en sigle « FSRDC » le **FSRDC** a pour objectif, dans les limites des missions dévolues aux autres services ou organismes publics, de participer à l'effort de la reconstruction de la République Démocratique du Congo et de coordonner les Programmes d'Urgence Intégrés de Développement Communautaire (PUIDC) en contribuant notamment à :

1. L'amélioration des conditions de vie de la population et de son accès aux services sociaux moyennant, entre autres, la réhabilitation et la reconstruction des infrastructures économiques, sociales et communautaires ;
2. La création des revenus et des emplois dans les milieux ruraux, périurbains et urbains par l'exécution ou l'implantation des projets et programmes générateurs des revenus pour alléger la pauvreté et promouvoir à grande échelle le développement économique et social de la République Démocratique du Congo.

A ce titre, le Fonds a pour missions notamment de :

- servir d'organe de conception, de gestion et d'appui tant des projets à caractère socio-économique au profit des communautés locales que des programmes d'urgence intégrés de développement communautaire ;
- assurer la coordination, la gestion et l'exécution des programmes spéciaux d'envergure dans le secteur agricole et rural notamment le Programme de Transformation de l'Agriculture en RDC (PTA-RDC) ;
- améliorer les services sociaux des communautés défavorisées à travers le pays et assurer leur réinsertion socio-économique et professionnelle, en l'occurrence, les groupes des populations vulnérables tels que les femmes, les jeunes, les déplacés, les retournés et les reclassés, les soldats démobilisés et ex-combattants, les victimes des guerres et des conflits armés, les personnes handicapées, les veuves et enfants orphelins et vulnérables (OEV), les victimes des catastrophes et crises humanitaires et les peuples autochtones ;



- assurer le soutien aux PME, la promotion de l'égalité et de la sécurité alimentaire, la création et la protection des emplois durables, notamment à travers la mise en œuvre des travaux publics à haute intensité de main d'œuvre, promouvoir des partenariats publics-privés ;
- organiser les contacts et dialogues de haut niveau, pour le compte du Président de la République, en vue de mobiliser les ressources indispensables à la réalisation des projets visés, ci- dessus auprès des bailleurs des fonds, investisseurs, partenaires privés et autres services sociaux et de la sorte

Pour réaliser ses missions, le FSRDC a été doté de ses instruments de gouvernance dont le cadre organique et statut du personnel approuvé par ordonnance n°23/179 du 23 août 2023 portant approbation du cadre organique et statut du personnel du FSRDC.

C'est dans ce contexte que le présent avis à candidature est lancé et s'adresse à toute personne de Nationalité Congolaise désireuse de faire carrière au sein du FSRDC.

## II- Postes à pourvoir

N°	Postes	Taches principales	Conditions de participations
1	Secrétaire Administratif et Technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diriger le Secrétariat Administratif et Technique ;</li> <li>✓ Assurer la supervision administrative et technique des directions du FSRDC à savoir la Direction administrative et financière, la Direction technique, la Direction des Etudes et Développement des programmes ;</li> <li>✓ Supervision technique de l'ensemble des activités du « FSRDC » ;</li> <li>✓ Planification et supervision de la mise en œuvre des activités du « FSRDC » ;</li> <li>✓ Supervision de l'élaboration et de la mise en œuvre des outils/instruments de gouvernance et documents de politique du FSRDC ;</li> <li>✓ Supervision de la gestion administrative et financière du « FSRDC » ;</li> <li>✓ Suivi de l'exécution budgétaire du « FSRDC » ;</li> <li>✓ Supervision du suivi de la mise en œuvre du contrat programme du « FSRDC » qui comprend à titre limitatifs les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objectifs et Vision</li> <li>✓ Mesures Concrètes</li> <li>✓ Indicateurs de Performance</li> <li>✓ Responsabilités des Parties Prenantes</li> <li>✓ Suivi et Évaluation.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> <li>✓ Etre détenteur d'un diplôme Universitaire (minimum BAC+5) en Administration des affaires, Droit, Gestion des entreprises, Economie ou dans un domaine équivalent ;</li> <li>✓ Avoir au minimum 10 ans d'expérience avérée dans la gestion administrative et technique des organisations et institutions publiques ;</li> <li>✓ Avoir au minimum 05 ans d'expérience avérée dans la supervision administrative et technique des services, organes et directions au sein d'une institution publique ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>
2	Responsable de la Gestion Budgétaire et du Décaissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appuyer le Coordonnateur National et le DAF dans l'élaboration du budget de fonctionnement ;</li> <li>✓ Planifier à l'année le budget du FSRDC,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrôler l'exécution budgétaire ;</li> <li>✓ Effectuer un suivi des engagements contractés par le Fonds et suivre leurs adéquations avec les ressources disponibles du Projet ;</li> <li>✓ Assurer la gestion budgétaire des projets du FSRDC et vérifier que la trésorerie des projets est en adéquation avec les besoins des PTBA et les taux d'exécution des projets ;</li> <li>✓ Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et rendre régulièrement compte au DAF des écarts constatés entre les prévisions et les réalisations budgétaires ;</li> <li>✓ Veiller à l'équilibre budgétaire en élaborant des stratégies financières ;</li> <li>✓ Optimiser au mieux les ressources financières.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire ; (BAC+5) en économie ou en gestion ou Equivalent</li> <li>✓ Avoir au minimum cinq (5) années d'expérience professionnelle avérée dans la gestion budgétaire et le décaissement</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité ;</li> </ul>
3	Expert en passation de marchés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Veiller à l'application des procédures en matière de passations des marchés ;</li> <li>✓ Préparer et publier l'avis général de passation des marchés du Fonds et des Projets ;</li> <li>✓ Préparer et suivre l'exécution du plan de passation des marchés ;</li> <li>✓ Préparer les Dossiers d'Appel d'Offres et les dossiers de consultations restreintes et les DDP, les soumettre au DT avant approbation du Coordonnateur National (en fonction des seuils) et assurer la publication des appels d'offre (journaux, ambassades, organismes de développement) définis dans le manuel de procédures) ;</li> <li>✓ Participer aux travaux de sous-commissions et commissions d'ouverture des plis et à l'évaluation des offres ;</li> <li>✓ Préparer les Procès-verbaux d'ouverture des offres et les rapports d'évaluation ;</li> <li>✓ Préparer les projets de réponse concernant les demandes d'éclaircissements faites par les soumissionnaires sur les DAO et les demandes de propositions ;</li> <li>✓ Soumettre les Procès-verbaux et rapports d'évaluation au DAF pour l'approbation du SAT ;</li> <li>✓ Rédiger et faire approuver les contrats par le Coordonnateur après le visa du DAF et du SAT ;</li> <li>✓ Établir les bons de commande et les lettres de commandes, les protocoles et les conventions de coopération avec les services et les faire approuver par le DAF et le SAT ;</li> <li>✓ Participer au suivi de l'exécution des contrats des travaux, des services et des fournitures et tenir un registre à cet effet ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en gestion, droit ou Equivalent),</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 07 ans minimum comme expert en passation des marchés ;</li> <li>✓ Faire preuve d'une connaissance pratique (5 ans minimum) du système national de passation des marchés ;</li> <li>✓ Faire preuve d'une connaissance pratique (03 ans minimum) du système de passation des marchés des bailleurs multilatéraux (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc.) ;</li> <li>✓ Une formation certifiante en marché public est un atout ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organiser l'archivage physique et électronique de l'ensemble des documents d'acquisition du Fonds ;</li> <li>✓ Participer à la réception des travaux et fournitures de biens et services ;</li> <li>✓ Établir et vérifier les différents rapports de gestion des marchés ;</li> <li>✓ Participer aux audits techniques et financiers et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ;</li> <li>✓ Vérifier l'éligibilité et la conformité des demandes de passation des marchés ;</li> <li>✓ Tenir à jour une liste des fournisseurs et des prix courants des fournitures et des services ;</li> <li>✓ Contribuer à l'élaboration des rapports périodiques d'exécution du projet ;</li> <li>✓ Exécuter toute autre tâche demandée par la hiérarchie.</li> </ul>	
4	Assistants en passation des marchés (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer le suivi de l'organisation de l'ouverture publique de plis et du processus d'évaluation des offres ;</li> <li>✓ Vérifier la conformité des pièces (procès-verbaux d'ouverture des plis ou d'adjudication, rapports d'analyse des offres, etc.) suivant les directives nationales et/ou celles des bailleurs ;</li> <li>✓ Participer aux séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et élaborer les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'évaluation des offres ainsi que les procès-verbaux d'attribution des marchés ;</li> <li>✓ Assurer le contrôle qualité des rapports d'évaluation des offres et des propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et assurer le secrétariat des séances publiques d'ouverture des plis</li> <li>✓ Rédiger les projets de marchés et de contrats et les soumettre au spécialiste passation des marchés ;</li> <li>✓ Veiller au respect des dispositions contractuelles des marchés/contrats ;</li> <li>✓ Préparer et/ou assurer le contrôle qualité, dans le respect des délais indiqués dans les plans de passation des marchés, les contrats, les marchés et conventions en collaboration avec les experts techniques concernés après l'obtention des avis de non objection ;</li> <li>✓ Tenir en permanence à jour le registre de passation de marchés du projet, et concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront aux bailleurs de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en gestion, droit ou Equivalent) ;</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 5 ans comme assistant en passation des marchés ;</li> <li>✓ Une formation certifiante en marché public est un atout ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assister le spécialiste en passation des marchés dans toutes ses activités citées ci-dessus.</li> </ul>	
5	Chargé des Études, de la Planification et de la Documentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer l'élaboration et la supervision des plans et programmes de développement ;</li> <li>✓ Assurer l'élaboration des prévisions économiques et financières ;</li> <li>✓ Assurer la réalisation des études nécessaires pour la planification ;</li> <li>✓ Assurer l'élaboration des stratégies pour la réalisation du plan d'actions définis par la Coordination Nationale ;</li> <li>✓ Assurer la production et la mise à jour des données statistiques nécessaires à la planification et aux études et programmes ;</li> <li>✓ Assurer la réalisation de tous les travaux (y compris les études financières) relatifs à la préparation des projets et programmes ;</li> <li>✓ Réaliser les études préalables aux activités à exécuter dans le cadre de programmes et projets du FSRDC ;</li> <li>✓ Réaliser, coordonner et suivre les études d'évaluation d'impact sur les programmes et projets exécutés par le FSRDC ;</li> <li>✓ Superviser les études et travaux de recherche à réaliser en matière de développement dans les domaines des secteurs sociaux et de la protection sociale ;</li> <li>✓ Procéder ou faire procéder à toutes études ou enquêtes nécessaires à l'amélioration de l'utilité publique des projets et programmes ;</li> <li>✓ Assurer la gestion documentaire du Fonds et constituer une banque de données accessible en matière d'information, des données et rapports études.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en gestion, économie, sciences économiques et de gestion ou Equivalent)</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 07 ans dans la conduite des études, travaux de recherche, la planification et la documentation ;</li> <li>✓ Avoir 05 ans d'expérience avérée dans la conduite des études de faisabilité des projets et programmes y compris les aspects financiers ;</li> <li>✓ Avoir réalisé des travaux de recherche dans les domaines de la protection sociale et d'accès aux services socio-économiques de base ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>
6	Chargé du Numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concevoir et mettre en œuvre les stratégies numériques du FSRDC en conformité avec la législation congolaise, en fixer les objectifs spécifiques et en surveiller l'état d'avancement ;</li> <li>✓ Assurer la conception et la supervision des projets numériques du FSRDC ;</li> <li>✓ Assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des outils et applications numériques (p. ex. site web, blogs, médias sociaux, plates formes numériques, agri tech, data center, etc.)</li> <li>✓ Analyser le référencement et les métriques de marketing en rapport avec les projets/programmes du FSRDC</li> <li>✓ Générer des idées innovantes pour augmenter le trafic sur le web ;</li> <li>✓ Former les équipes internes à l'utilisation des technologies numériques</li> <li>✓ Suggérer de nouvelles méthodes d'optimisation pour améliorer l'expérience clients ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en informatique ou Equivalent) ;</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 07 ans dans le domaine du numérique (conception et mise en œuvre des projets du numérique)</li> <li>✓ Bonne aptitude physique</li> <li>✓ Bonne moralité</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Répondre aux besoins de publicité, de visibilité et de communication des activités du FSRDC ;</li> <li>✓ Veiller à ce que les meilleures pratiques du web soient utilisées ;</li> <li>✓ Assurer une gestion de bout en bout des projets du FSRDC intégrant le numérique, conduire la digitalisation.</li> <li>✓ Cerner les exigences des projets/programmes et préparer le budget relatif aux aspects du numérique.</li> <li>✓ Assurer une prise en compte du numérique dans la gestion des projets/programmes et opérations du FSRDC</li> <li>✓ Collaborer avec les équipes internes à la conception, le développement et la mise en œuvre de projets numériques ;</li> <li>✓ Elaborer les termes de référence et les spécifications techniques des services et outils à acquérir par le FSRDC pour tous les projets du numérique ;</li> <li>✓ Élaborer une documentation de soutien comportant notamment les catalogues de risques et les spécifications d'exigences ;</li> <li>✓ Suivre et faire des rapports sur les métriques de Google Analytics.</li> </ul>	
	Assistants en numérique (02)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assister le chargé du numérique dans toutes ses tâches.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en informatique ou Equivalent) ;</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 5 ans dans le domaine du numérique (assistance à la conception et mise en œuvre des projets du numérique)</li> <li>✓ Bonne aptitude physique</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>
7	Chargé des Infrastructures	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superviser la conception, l'évaluation et la mise en œuvre des projets d'infrastructures et équipements du FSRDC ;</li> <li>✓ Superviser l'élaboration d'un plan stratégique et opérationnel du FSRDC dans le domaine des infrastructures et équipements ;</li> <li>✓ Superviser pour le compte du FSRDC le processus d'élaboration des normes et standards des infrastructures et équipements collectifs des entités territoriales décentralisées ;</li> <li>✓ Participer à la mobilisation des partenariats stratégiques et des ressources dans le domaine de la promotion des infrastructures et équipements collectifs productifs ;</li> <li>✓ Servir de point focal FSRDC auprès des autres institutions dans le domaine de la promotion des infrastructures et équipements ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5 en génie civil ou Equivalent)</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 08 ans dans les projets d'infrastructures.</li> <li>✓ Bonne aptitude physique</li> <li>✓ Bonne moralité</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réaliser toutes autres tâches jugées nécessaires par le Directeur des Etudes et Développement des Programmes ainsi que par la Coordination Nationale du FSRDC.</li> </ul>	
8	Chargé des questions de chaînes de valeurs agricoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer la prise en compte de la promotion des chaînes de valeurs agricoles dans les projets, programmes et opérations du FSRDC ;</li> <li>✓ Appuyer l'élaboration d'un pipeline des projets axés sur la promotion des chaînes de valeurs agricoles ;</li> <li>✓ Appuyer la mise œuvre du Programme de Transformation de l'Agriculture et ses projets subséquents ;</li> <li>✓ Appuyer l'élaboration des spécifications techniques des infrastructures, ouvrages et équipements de transformation de l'agriculture ;</li> <li>✓ Appuyer le développement des modèles et approches de transformation de l'agriculture et assurer leur prise en compte dans les opérations du FSRDC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques ;</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (Master en développement des chaînes de valeurs et entrepreneuriat agricole et agroalimentaire ou Equivalent) ;</li> <li>✓ Avoir une expérience de 08 ans avérée dans la promotion de chaînes de valeur agricoles ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>
9	Chefs d'Agences Provinciales (5)	<p>Etre responsable de la mise en œuvre, la coordination et le suivi de toutes les activités relatives à la mise en œuvre des opérations du FSRDC sur toute l'étendue couverte par l'agence provinciale avec, entre autres, pour responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ veiller au bon déroulement des activités suivant le plan de travail arrêté par la Coordination Nationale et les dispositions des instruments de gouvernance ainsi que les documents de politique du FSRDC;</li> <li>✓ représenter le FSRDC auprès des autorités politico-administratives de la province et des différents partenaires opérant dans la province ;</li> <li>✓ participer à toutes les réunions du Comité Consultatif Provincial ou autre structures provinciales de concertation et/ou de coordination des interventions ;</li> <li>✓ assurer l'élaboration des plans de travail opérationnels trimestriels de son agence et en assure l'exécution et le suivi et ce, conformément aux orientations contenues dans le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) élaboré par la Coordination Nationale ;</li> <li>✓ Assure la transmission régulière à la Coordination National des rapports mensuels d'activités de son antenne suivant le canevas adopté par la Coordination et aux échéances fixées ;</li> <li>✓ assurer la transmission régulière à l'expert chargé du suivi-évaluation des données de suivi-évaluation collectées suivant le format indiqué et aux échéances fixées ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (BAC+5en gestion, économie, droit ou Equivalent)</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée dans la gestion des équipes (05 ans)</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de 02 (deux) ans comme directeur provincial ou chef d'agence provinciale d'une institution publique ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ assurer la transmission régulière au Directeur Administratif et Financier des rapports financiers et de gestion de l'agence provinciale suivant le format indiqué ;</li> <li>✓ assurer la transmission régulière des rapports environnementaux au Chargé de la Sauvegarde Environnementale et Sociale, à la Coordination Nationale suivant le format indiqué et aux échéances prévues ;</li> <li>✓ réaliser toutes autres tâches liées au bon fonctionnement de l'agence provinciale.</li> </ul>	
10	Archivistes (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer la conservation des archives (tous documents produits par du FSRDC en général tout document qu'on lui a transmis</li> <li>✓ Concevoir et installer un dispositif de l'architecture de conservation : établir l'ordre de conservation des documents (par exemple, chronologique, alphabétique ou selon le support : papier, optique, informatique).</li> <li>✓ Assurer le catalogage et le fichage : maintenir la structure des archives grâce au catalogage et au fichage des documents.</li> <li>✓ Assurer la sélection des documents à conserver ;</li> <li>✓ Assurer la sélection du matériel à conserver et celui qui doit être éliminé en collaboration avec son supérieur hiérarchique et après validation du coordonnateur national.</li> <li>✓ Assurer la gestion de l'accès aux documents : Garantir que les informations peuvent être recherchées et trouvées par les utilisateurs autorisés (internes et externes) ; gérer ensuite leur consultation.</li> <li>✓ Assurer l'archivage numérique : veiller à mettre en place un archivage électronique ;</li> <li>✓ Garantir l'intégrité des archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Être de nationalité congolaise ;</li> <li>✓ Jouir de la plénitude de ses droits civiques</li> <li>✓ Être détenteur d'un diplôme Universitaire (diplôme d'archiviste ou Equivalent)</li> <li>✓ Avoir une expérience avérée de cinq (05) ans comme archiviste y compris l'archivage électronique ;</li> <li>✓ Bonne aptitude physique ;</li> <li>✓ Bonne moralité.</li> </ul>

### III- La composition du dossier

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Lettre de motivation adressée au Coordonnateur National du FSRDC signée et datée ;
- Curriculum vitae actualisé signé et daté avec trois (03) personnes de référence (avec leurs contacts téléphoniques et adresses mails);
- Copies légalisées et/ou certifiées conformes à l'original des diplômes, certificats, brevets pertinents et attestations ;
- Certificat d'aptitude physique ;

- Une copie de la pièce d'identité valide (Passeport ou Carte d'électeur) ;
- Agé de 55 ans au plus en date de la publication de cet avis ;
- Expériences pertinentes dans des domaines similaires ;
- Attestations justifiant à la satisfaction du « FSRDC » des expériences en relation avec les tâches principales ci-dessus énumérées
- Tout autre document pertinent ;
- Approche méthodologique et plan de travail (max 2 pages) ;

### IV- Informations utiles pour postuler :

#### METHODE DE SELECTION :

1. Les opérations de sélection sont assurées par un Comité ad hoc institué par Décision du Coordonnateur National du Fonds Social de la République Démocratique du Congo ;
2. La sélection se déroule en deux phases :

a. L'analyse des dossiers et des CV :

L'analyse des dossiers consiste à évaluer la pertinence des éléments qui composent le dossier de candidature afin d'établir si un candidat remplit les critères de participation au processus de sélection. Seuls les candidats dont les dossiers sont jugés pertinents sont admis à passer à la deuxième phase.

b. L'entretien de sélection :

L'entretien de sélection est la réception du candidat devant le Comité institué à cet effet

Les candidatures sont à soumettre uniquement en ligne à l'adresse suivante : [fondsocialrdc@fondsocial.cd](mailto:fondsocialrdc@fondsocial.cd)

La date limite de la réception des offres est fixées au **lundi 08 avril 2024 à 23h59**.

NB : Les candidatures féminines sont encouragées.

**Le Coordonnateur National**

**Philippe NGWALA MALEMBA**



*[Handwritten signature in green ink]*

Retour à la liste