



*La Coordination*

Kinshasa, le 17 Sept 2024

N/Réf. : UG-PDSS/COORDI... 8308/2024

V/Réf. :

**UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DU SYSTEME DE SANTE  
(UG-PDSS)**

**PROJET REGIONAL DE RENFORCEMENT DES SYSTEMES DE SURVEILLANCE DES  
MALADIES EN AFRIQUE CENTRALE (REDISSE IV)**

**ID Projet : 167817 IDA – Crédit N°64980 - ZR**



**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET**

**RECRUTEMENT D'UN (E) ASSISTANT (E) LOGISTIQUE POUR L'UNITÉ DE GESTION DU  
PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DU SYSTÈME DE SANTÉ (UG-PDSS)**

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées**

N° Avis	AMI N° ZR-DRC-MSP-448076-CS-INDV
Pays	République Démocratique du Congo
Source de financement	Banque Mondiale IDA D5160 -ZR / 64980-ZR Réf. STEP : ZR-DRC-MSP-448076-CS-INDV
Intitulé du marché	Recrutement d'un (e) assistant (e) Logistique pour l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS)
Date de Publication	Le 17 septembre 2024
Date de clôture	Le 1er octobre 2024

**I. CONTEXTE**

En République Démocratique du Congo (RDC), l'atteinte de la couverture sanitaire universelle à l'horizon 2030 pour chaque enfant, adolescent, et mère est positionnée comme objectif du Plan de Développement Sanitaire (PNDS recadré 2019-2022) auquel contribuent plusieurs projets et programmes appuyés par les Partenaires Techniques et financiers dont la Banque Mondiale.

Le Gouvernement de la RDC, en collaboration avec la Banque Mondiale, a initié et met en œuvre actuellement un Projet Régional de Renforcement des systèmes de surveillance des maladies (REDISSE IV) en Afrique Centrale pour le renforcement de la surveillance et la riposte aux épidémies et l'hygiène aux frontières, et un Programme Multisectoriel de Nutrition et de Santé (PMNS) pour donner une réponse globale et efficace à la carence alimentaire dans certaines zones du pays. Le projet d'urgence COVID-19 pour la riposte contre la pandémie de coronavirus ainsi que le PDSS ont clôturé.

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a confié à l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS) la mission de gérer sur le plan technique et fiduciaire les différents projets financés par la Banque mondiale et d'autres partenaires.

La mise en œuvre harmonieuse de tous ces projets vise à assurer l'accès de la population aux soins et services de santé par l'amélioration de la qualité de l'offre, de l'utilisation des services et de la gouvernance dans le secteur de la santé. Un accent particulier est mis sur les soins de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant, et de l'adolescent, la prévention et la lutte contre les épidémies, la lutte contre la malnutrition chronique, etc...

### **Composition de l'équipe de la Coordination de l'UG-PDSS**

Elle est composée entre autres de :

(i) un Coordonnateur National, (ii) des Gestionnaires des Projets, (iii) une unité de Passation des Marchés, (iv) une unité de Gestion Financière ; (v) une unité de Gestion Administrative et Logistique ; (vi) une unité d'Audit Interne, (ix) une unité de Suivi et Évaluation et (x) un pool des Experts.

## **II. PRINCIPALE MISSION DU (DE LA) CONSULTANT(E)**

Le(la) consultant(e) travaillera sous la coordination et la supervision du Responsable de l'Administration et Ressources Humaines, et aura la responsabilité d'effectuer les petits achats et d'assurer la maintenance des équipements et la disponibilité de toute la logistique dans le cadre des activités de l'UG-PDSS.

Le(la) consultant(e) sera chargé(e) de :

- Assurer les petits achats de l'UG PDSS conformément au manuel ;
- Participer aux commissions de réception des matériels ;
- Mettre en place la politique d'approvisionnement (fourniture de bureau, différentes consommables de bureau et informatiques, produits d'entretien et rafraîchissement, carburant...);
- Assurer la mise à disposition des achats aux services utilisateurs ;
- Assurer la gestion des immobilisations mise à la disposition de l'UG PDSS ;
- Assurer le suivi des biens immobiliers et mobiliers mis à la disposition des entités autres que l'UG PDSS ;
- Mettre en place un système de gestion de stock incluant les entrées et sorties de stock, les inventaires, les mouvements des véhicules et les approvisionnements ;
- Fournir des rapports réguliers liés à la gestion de la flotte, à l'approvisionnement, à l'entreposage et à l'inventaire ;
- Assurer la bonne gestion des stocks par la mise en place des outils notamment les fiches;
- Maintenir l'inventaire et assurer une mise à jour périodique des actifs ;
- Contribuer activement et fournir un support technique aux différentes équipes sur toutes les questions logistiques ;
- Appuyer l'UG PDSS dans la planification des différents déplacements en respectant les normes de sécurité ;
- Identifier avec les différents services concernés les besoins en équipements et consommables ;
- S'assurer de la mise à disposition aux utilisateurs du matériel et mobiliers nécessaires ;
- Assurer la coordination, le suivi des mouvements et la gestion des véhicules ;
- Gérer l'entretien des bureaux de l'UG PDSS ;
- Assurer la maintenance et la sécurité des équipements et biens alloués au personnel et à l'UG PDSS ;
- Veiller à ce que le matériel et équipements de location soient retournés au fournisseur en bon état ;
- S'assurer que le gardiennage est assuré de façon professionnelle, du point de vue de la sécurité mais aussi de l'accueil des visiteurs ;
- Classer et conserver tous les documents du service logistique ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans le cadre de la mise en œuvre des projets.

## **III. QUALIFICATIONS REQUISES DU (DE LA) CONSULTANT(E)**

Le(la) consultant(e) devra répondre aux critères suivants :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de graduat (Bac+3) en logistique, planification ou gestion des opérations, Sciences Commerciales, Économie ou équivalent ;

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dont trois (3) ans comme logisticien ou assistant logistique dans une structure étatique/privé, dans un projet de développement et/ou dans les ONG nationales ou internationales ;
- Maîtriser les logiciels informatiques de base (Word, Excel) et de l'internet ;
- Avoir la connaissance du logiciel de gestion de stock serait un atout
- Être capable de travailler en équipe et de respecter les délais ;
- Avoir : autonomie, aisance relationnelle, disponibilité, sens de responsabilité, sens de l'organisation et du leadership, esprit d'initiative, capacité à travailler et à s'adapter dans un environnement soumis à de fortes pressions, capacité rédactionnelle...
- Être de bonne moralité et en bonne condition physique (apte à faire le terrain) ;
- Maîtriser la conduite automobile et être détenteur d'un permis de conduire

#### IV. LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le(la) consultant(e) sera basé(e) à Kinshasa avec possibilité des missions à l'intérieur du pays. Sa mission s'étendra sur une durée de sept (7) mois, du 1<sup>er</sup> novembre 2024 au 31 mai 2025, avec possibilité de renouvellement après évaluation satisfaisante des performances.

#### V. METHODE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la méthode de sélection des consultants individuels par mise en concurrence ouverte définie à la Section 7 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de programmes d'investissement » du mois de juillet 2016, version révisée en novembre 2017, en août 2018, en novembre 2020 et septembre 2023.

Le(la) Consultant(e) sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission. Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) présélection des candidats sur la base des qualifications et aptitudes indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature, (iii) entretien individuel des trois meilleurs candidats de la liste restreinte

L'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS) invite les candidat(e)s à fournir en français un dossier de candidature comprenant :

- 1- Un curriculum vitae (2 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le l'UG PDSS peut contacter ;
- 2- Une lettre de motivation signée (1 page maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée à apporter par le candidat face aux défis de la mise en œuvre du programme et (d) la disponibilité immédiate du candidat ;

Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature. Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées des candidats présélectionnés avant leur entretien.

#### LE NON-RESPECT DE CES DISPOSITIONS ENTRAINERA LE REJET AUTOMATIQUE DE LA CANDIDATURE

Les consultant(e)s intéressé(e)s peuvent télécharger les termes de référence de la mission sur le site web de Mediacongo ( [www.mediacongo.net](http://www.mediacongo.net) ) et le site web de l'UG PDSS ( [www.pdss.cd](http://www.pdss.cd) )

Les dossiers de candidatures, doivent être déposés à l'adresse physique mentionnée ci-dessous ou par courrier électronique à l'adresse email : [recrutements@ugpdss.org](mailto:recrutements@ugpdss.org) , au plus tard le **1er octobre 2024** à minuit (heure de Kinshasa) et porter expressément la mention « AMI N° ZR-DRC-MSP-448076-CS-INDV Recrutement d'un (e) assistant (e) Logistique pour l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS) ».

A l'intention de Monsieur le Coordonnateur Nationale de l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS)

Sise avenue du Livre n°157, Immeuble Pauline, 2ème Niveau, Commune de la Gombe, Kinshasa, République Démocratique du Congo

Pour le Coordonnateur National UG PDSS en mission

Dr Jean – Pierre LOKONGA

Project Manager / COVID-19



.../...

Adresse : Avenue du Livre N°157 (Immeuble Pauline) Kinshasa - Gombe

E-mail: [pdssmsp.rdc@pdss.cd](mailto:pdssmsp.rdc@pdss.cd) ; Site : [www.pdss.cd](http://www.pdss.cd)

Tél. : (+243) 815 586 623

M

**Cliquez ici pour télécharger les TDRs -  
format PDF**

[Retour à la liste](#)

---