



together possible.

Bureau National du Programme WWF en RDC
4630, avenue de la Science
Immeuble 365 Offices Building (Entrée D)
Commune de la Gombe – Kinshasa
République Démocratique du Congo

Tel. 0976006100
B.P. 2847 Kinshasa I
E-mail : wwfdrc@wwfdrc.org
Website : www.wwfdrc.org

Numéro d'impôt : A0700478D

Annonce de recrutement

**LE FONDS MONDIAL POUR LA NATURE EN REPUBLIQUE
DEMOCRATIQUE DU CONGO (WWF – RDC) recrute un
« Chargé de la logistique et passation des marchés du projet »**

1. Introduction

Le programme intégré REDD du plateau, (PI-REDD Plateau) avec l'appui de Fonds National REDD de la RDC/CAFI et durant 36 mois, s'inscrit dans un contexte mondial de réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) issus de la déforestation et de la dégradation des forêts. Il couvrira quatre de 8 Territoires que compte la province de Mai nombe et vise à réduire la déforestation et la dégradation forestière dans les territoires de Kwamouth, Bolobo, Yumbi et Mushie, soit une superficie de 31 751 km² et une population estimée de 580 743 habitants.

Il s'agit de la reprise-prolongation de l'ancien PIREDD-Plateau et de la programmation de la LOI2 de CAFI-FONAREDD qui fixe les objectifs (la REDD+ et l'amélioration des conditions de vie). Le programme s'exécutera de façon holistique et intégrée, au travers des actions visant aussi bien les moteurs directs que les moteurs sous-jacents que sont notamment la pauvreté et une démographie galopante. Les actions proposées par le Programme sont conçues suivant une approche de terroirs villageois, tout en considérant l'inter-connectivité qui devra être maintenue entre les différents écosystèmes. Le Programme est développé de manière à promouvoir la participation et l'engagement actifs de toutes les parties prenantes, particulièrement les femmes que ce soit au niveau de la planification que de celui de la mise en œuvre du programme.

Ayant une expertise avérée et une expérience de plus de 20 ans dans la zone actuelle du projet, le WWF a été désigné comme Agence d'Exécution et l'UNOPS comme Agence de Gestion. Son budget indicatif est fixé à 10 M\$.

Dans ce contexte, le WWF recherche un(e) Chargé (e) de la logistique et passation des marchés du projet PIREDD-Plateau.

2. Lieu du travail : Malebo, dans le territoire de **Bolobo**, province du Mai-Ndombe.

3. Mission :

3.1. Fonction principale :

- Sous la supervision du chef de Piredd Plateau, il/elle sera responsable des achats et des opérations logistiques du projet Piredd Plateau. Il/elle sera chargé(e) de s'assurer que les achats respectent les règles et règlements établis dans les lois de la RDC ainsi

*President: Dr. Adil Najam
Director General: Kirsten Schuijt
President Emeritus:
HRH The Duke of Edinburgh
Founder President:
HRH Prince Bernhard of The Netherlands*

*Registered as:
WWF-World Wide Fund For Nature
WWF-Fondo Mondiale per la Natura
WWF-Fondo Mundial para la Naturaleza
WWF-Fonds Mondial pour la Nature
WWF-Welt Natur Fonds
Also known as World Wildlife Fund*

que les politiques et procédures du WWF et des bailleurs en termes de mise en œuvre d'une stratégie logistique/passation des marchés à mettre en œuvre au Piredd Plateau.

3.2. Principales tâches et responsabilités :

Sous la supervision directe du chef de PIREDD Plateau, le(la) chargé(e) de la logistique et passation des marchés devrait remplir les tâches et responsabilités ci-après :

- Elaborer, en conformité avec le plan de travail annuel budgétisé du projet, les plans spécifiques de passation des marchés ;
- Développer une stratégie logistique pour assurer l'approvisionnement efficace en équipement et en matériel du PIREDD Plateau ;
- S'assurer que le processus d'attribution des marchés respecte les procédures et les règlements en conformité avec les usages du pays et du bailleur de fonds ;
- S'assurer que les politiques, règles et règlements des différents donateurs sont respectés en ce qui concerne l'achat, l'entretien et la fourniture de matériel ;
- S'assurer que des politiques et des procédures adéquates sont en place et appliquées à tous les aspects de la logistique dans le PIREDD Plateau ;
- Identifier les " fournisseurs de confiance " et conclure des accords pour la fourniture de biens et de services en collaboration avec le chef de projet ;
- Lancer les processus d'appel d'offres/appel d'offres/achat et finaliser les contrats ;
- Assurer la livraison des fournitures, le dédouanement et la qualité et la conformité des fournitures aux contrats ;
- Gérer et suivre le stockage, l'entreposage, l'inventaire et le transport des fournitures à Malebo et dans chefs-lieux de quatre territoires de l'ex district de Plateau ;
- S'assurer que tous les équipements, véhicules, motos du projet sont assurés et entretenus ;
- Aider à l'impression et à la distribution de matériel de communication tel que des affiches, des brochures, Gilet, etc. ;
- Tenir une base de données des bureaux, institutions ou individus pouvant fournir convenablement des prestations dans le cadre de l'exécution du PIREDD Plateau ;
- Elaborer tous les documents nécessaires et superviser toutes les actions/étapes en matière d'attributions des marchés du PIREDD Plateau ;
- Etablir et gérer correctement les contrats passés avec les prestataires de services ou les fournisseurs attributaires des marchés.

Les principales tâches du consultant se résument à travers les points ci-après :

1° La programmation :

- Tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du PIREDD Plateau avec les caractéristiques et spécifications techniques ;
- Elaborer et tenir à jour le plan de passation des marchés suivant un modèle jugé acceptable par le FONAREDD/CAFI, UNOPS et WWF pour le PIREDD, comportant l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marché acceptable selon les

termes de contrats de l'agence de mise en œuvre, la prestation et l'approbation des appels d'offres, les consultations et l'évaluation des offres.

2° La préparation des documents d'appels d'offres :

- Elaborer les dossiers d'appels d'offres et des demandes de propositions et veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires ;
- Préparer et/ou superviser la préparation des dossiers de présélection, d'appels d'offres, de travaux et fournitures, et demandes de propositions ;

3° La passation des marchés :

- Préparer les demandes d'avis de non-objection ;
- Préparer et faire publier les manifestations d'intérêts pour recevoir les expressions d'intérêts pour les services de consultants, les avis de présélection et les avis dans des revues spécialisées ;
- Participer aux travaux de commission d'analyse des offres et des propositions techniques et financières ;
- Préparer les projets de contrat et veiller à ce qu'ils soient approuvés, visés et signés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- Préparer les projets de réponse concernant les demandes d'éclaircissements formulés par les Soumissionnaires sur les DAO et les demandes de propositions ;
- Préparer les projets de réponse concernant les plaintes des soumissionnaires sur le processus de passation des marchés.

4° L'exécution des marchés :

- Veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement communiqués à la Direction du projet et aux services financiers ;
- Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché.
- Organiser les commissions de réception des fournitures, travaux et prestations, et s'assurer que les biens et services reçus sont conformes aux spécifications des marchés ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté conformément aux dispositions des marchés ;
- Préparer les rapports semestriels sur la situation des marchés ;
- Veillez à ce que les procédures décrites dans le contrat avec les bailleurs soient scrupuleusement respectées à tous les stades des acquisitions de biens et de services.

4. Profil :

Qualifications requises

- Idéalement, diplôme universitaire dans un domaine lié à la logistique (et à l'administration). D'autres qualifications concernant la gestion des chaînes d'approvisionnement et des outils logistiques sont souhaitables.
- Expérience de la gestion de la logistique et des équipes logistiques ;

- Une expérience dans une organisation internationale est un avantage.
- Une expérience d'au moins 3 ans est souhaitable

Compétences et capacités requises

- Preuve de la gestion avec les organisations internationales de conservation serait un atout ;
- Excellent sens pratique et organisationnel ainsi que les capacités analytiques et de suivi de dossiers ;
- Excellentes capacités interpersonnelles et de travailler en équipe ;
- Dynamisme, réactivité et proactivité dans le cadre d'un processus d'amélioration continue ;
- Connaissance de français et du lingala exigée, l'anglais serait un atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique exigée (Excel, Word, ...) ;
- Accepte et Aime vivre dans des conditions d'isolement, rurales et frugales ;
- Autonomie dans l'exercice de la fonction tout en garantissant une communication transparente et honnête ;
- Capacité à planifier avec précision la logistique et les achats afin de ne pas retarder les activités du projet
- Adhérer aux valeurs de WWF, qui sont : Courage, Intégrité, Respect et Collaboration.
- Intégrer les 4 façons de travailler que prône WWF à savoir : Viser l'impact, Ecouter attentivement, collaborer ouvertement et Innover sans crainte.

5. Comment postuler :

Les candidats et candidates intéressés et qui remplissent les conditions reprises plus haut sont priés de faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un CV à jour avec trois personnes de références à l'attention du Responsable des ressources humaines avec mention « **Chargé de la logistique et passation des marchés du projet** », ainsi que la copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM l'adresse recruit-wwfdrc@wwfdrc.org

Ne seront contactés que ceux qui seront sélectionnés.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Date limite de dépôt des candidatures : 25 novembre 2024

