



CICR

Nous cherchons

Un(e) Adjoint.e du Coordinateur Coopération (Ouverture Interne et externe)

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire indépendante, neutre et impartiale. Il est établi en République démocratique du Congo par l'Accord de Siège du 27 février 1982 (Ordonnance loi n°83/014 du 1er avril 1983), et a son siège à Genève, en Suisse.

Le CICR a pour but de protéger et d'assister les victimes des conflits armés et d'autres situations de violence. Il veille également à la promotion du droit international humanitaire et des principes du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge. Le CICR est une organisation à but non lucratif et dépend entièrement des contributions qu'il reçoit pour exécuter son mandat humanitaire.

En vue de combler une vacance de poste au sein de son équipe **Coopération** pour sa **délégation de Kinshasa**, le CICR souhaite recruter **un. e Adjoint.e du Coordinateur Coopération (Grade C1)** pour une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. La date souhaitée de début pour le/la candidat-e qui sera sélectionné-e est le **19 janvier 2026**.

Responsabilités et tâches principales

Travaillant sous la supervision hiérarchique directe du coordinateur Coopération pour la RDC avec l'appui technique du Délégué Régional Afrique en charge du développement financier de la NorCross, l'Adjoint.e du coordinateur du département coopération a comme responsabilités principales d'assurer la coordination et la mise en œuvre des activités de développement financier et de coopération au sein de la délégation de la RDC.

A ce titre, il/elle contribuera à :

- Renforcer les capacités des Sociétés nationales en gestion financière et à assurer une coopération efficace avec le Mouvement.
- Élaborer, mettre en œuvre et suivre le plan d'action du projet FD, tout en soutenant le renforcement des relations avec la Société nationale et les partenaires du Mouvement.
- Rédiger les accords de partenariat,
- Assurer la supervision du suivi financier et narratif des projets en partenariat entre le CICR et les 02 SNH que couvre la délégation
- Promouvoir les principes fondamentaux du Mouvement et représenter le Cocom lors d'activités et réunions.

Le rôle nécessite une approche structurée, conforme aux normes internationales (IFRS, IAS, COSO), et une capacité à intervenir opérationnellement sur le terrain pour assurer la cohérence et l'efficacité des interventions humanitaires.

Responsabilités et tâches Spécifiques

1. Analyse, synthèse et gestion de l'information :

- Analyser et résumer les informations pertinentes pour le partenariat entre le CICR et la CRRDC, et entre le CICR et la CRC
- Identifier les lacunes dans les domaines du renforcement des capacités de fonctionnement, de réponse et de gestion financière des SNH sur le terrain et au niveau des sièges respectifs de ces dernières et proposer des solutions conformes à la stratégie de coopération.

2. Développement des compétences et sensibilisation :

- Renforcer les compétences en partenariat du personnel du CICR et des partenaires du Mouvement,



CICR

- Assurer la diffusion d'informations sur les activités du Mouvement, et leur intégration dans les plans opérationnels.

3. Suivi et coordination :

- Contribuer à l'analyse des dynamiques et tendances du Mouvement,
- Conseiller sur la coordination interne, et maintenir une compréhension claire des risques réputationnels et d'intégrité.

4. Planification et gestion budgétaire :

- Participer à la planification annuelle, suivre le budget,
- Veiller à la conformité des rapports opérationnels et financiers fournis par les partenaires.

5. Encadrement et formation :

- Assurer la formation, l'encadrement et la mise à jour régulière des équipes en matière de gestion financière, de rapport, et de respect des principes fondamentaux du Mouvement
- Contribuer à l'encadrement des staffs techniques en charge des Finances dans les 02 SNH (CRRDC et CRC)

6. Gestion administrative des projets :

- Rédiger et faire valider les accords de coopération et opérationnels,
- Assurer la collecte et l'analyse de données, et veiller à la documentation précise des activités.

7. Gestion de programme Coopération :

- Superviser la planification narrative et financière, la mise en œuvre, le suivi, et le rapport des projets en lien avec le développement national de la Société Nationale.
- Développer et suivre une stratégie de mobilisation de ressources pour faciliter le désengagement de certains appuis.
- Assurer la gestion et le suivi des activités de coopération au niveau de la délégation et des sous-délégations, en collaboration avec la CRC et les partenaires du Mouvement.
- Apporter un appui technique aux partenaires du Mouvement (SN, NSIA, FIS) et veiller au respect des principes fondamentaux.
- Inscrire les projets dans les outils de gestion (PMT, PAM, Red LOOP) et assurer la collecte régulière de données.
- Rédiger et faire valider les accords de coopération et opérationnels.

8. Fonctionnement du département Coopération :

- Consolider et suivre la planification opérationnelle et financière trimestrielle.
- Organiser et animer les réunions mensuelles du département.
- Encadrer, coacher, former et évaluer les chargés de coopération et autres personnels impliqués dans la mise en œuvre des projets.
- Mettre à jour les descriptifs de poste des chargés de coopération tous les trois ans.

9. Développement et Gestion financière (FD) :

- Contribuer à l'amélioration de la gouvernance, de la transparence, et de la responsabilité au niveau de la CRRDC et de la CRC.
- Aider à la préparation, la coordination et le suivi des audits externes et internes selon les normes IFRS et IAS.
- Soutenir la mise en œuvre de politiques et procédures financières, et leur diffusion auprès de la CRRDC.
- Améliorer l'efficacité des contrôles internes, concevoir de nouveaux processus, et évaluer leur efficacité à l'aide du cadre COSO.
- Contribuer à la production de rapports financiers fiables, automatisés, et conformes aux normes.



CICR

- Diagnostiquer la gestion financière des branches, identifier les axes d'amélioration, et élaborer des plans d'action.
- Coordonner la formation spécialisée en gestion financière pour le personnel concerné.

10. Gestion de projets :

- Élaborer, suivre, et superviser la mise en œuvre des projets en élaborant tous les documents nécessaires (notes, propositions, budgets, plans de suivi, évaluations des risques, etc.).

Profil et qualités requises

- Diplôme universitaire (minimum Bac+3) dans le domaine des sciences économiques, Audit, finance, banque ou diplôme équivalent
- Certificats dans des domaines techniques : Gestion de projet axée sur les résultats, Développement des Sociétés Nationales, Leadership humanitaire, CIA, CRM, ISO 31000, etc.
- Au moins 5 ans d'expérience dans les domaines liés à l'Audit, finances, idéalement au sein d'une organisation humanitaire.
- Expérience dans une opération menée par le CICR ou une autre composante du Mouvement telle que : la Société Nationale et/ou Fédération Internationale de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sera un atout.
- Expérience professionnelle dans la gestion de programme, le traitement de dossiers thématiques : Développement des Sociétés Nationales et, Ethique et Intégrité, audit, etc.
- Excellente maîtrise de du français, de l'anglais, Lingala et Swahili (écrit et oral).
- Compétences en informatique : Word, Excel, PowerPoint, Magic Device, etc. ainsi que des espaces collaboratifs Red Loop, SharePoint Mouvement
- Capacité avérée de représenter l'institution.
- Capacité de travailler en équipe mais aussi en autonomie.
- Intègre dans toutes ses activités.
- Nationalité congolaise.

Comment postuler :

Complétez le formulaire au plus tard le **21/11/2025 avant 17h00** sur le lien [FORMULAIRE DE RECRUTEMENT 2025-11/04 ADJ COORD COP KIN](#) ou en utilisant le **lien code bar** avec votre smartphone.

NB :

- Les candidat.e.s qui ne compléteront pas le formulaire dont le lien ci-dessus ne seront pas considéré.e.s.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- Et si vous êtes présélectionné. e pour l'étape suivante, vous serez recontacté.e par email par notre équipe RH à qui vous devrez envoyer dans les 72 heures votre cv et lettre de motivation pour la suite du processus selon les indications.
- Les candidatures féminines ainsi que celles de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
- Le CICR n'exige de fonds pendant et ni après le processus de recrutement.

Fait à Kinshasa, le 10/11/2025

Département des Ressources Humaines
Comité international de la Croix-Rouge – RDC

