OFFRE D'EMPLOI N°009/ALIMA/BENI/2026/11/11

ALIMA recrute pour sa Base de BENI :

HP

PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION est une ONG Internationale présente en RDC depuis 2011 et qui intervient dans les domaines de la santé, sa devise est de sauver des vies et soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus.

Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- Respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- Signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à un. (e) supérieur. (e), à un. (e) référent. (e) ou à l'adresse alert@alima.ngo

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

Il rend compte hiérarchiquement au responsable d'activité promotion de la santé ALIMA ou au responsable CTE en l'absence du premier.

Il encadre directement les agents promoteur de la santé du CTE

Il collabore étroitement avec le service psychosocial du CTE et les équipes médicales.

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

Responsabilité

Le HP CTE est responsable de la promotion de la santé au sein du CTE

Tâches

Il définit une liste d'activités, en lien avec les différents services du CTE :

2. **Admission**

Appui l'équipe d'admission des malades du CTE

Prépare le kit admission et s'assure que tout nouvel arrivant a bien reçu son kit

Il sensibilise tout nouvel arrivé sur le CTE: circuit, Organise la sensibilisation des nouveaux admis et leurs accompagnants

3. **Suivi des malades**

Continue de sensibiliser les malades sur le CTE, mode de *fonctionnement*, *gratuité des soins*

S'assure que tous les patients reçoivent leur repas

Canalise les éventuels plaintes et inquiétudes des patients vers le responsables CTE

- **Flux des visiteurs**

Il gère le flux des visiteurs du CTE en respectant les heures de visite.

Sensibilise les visiteurs sur le CTE et son mode de fonctionnement

Réponds aux questions des visiteurs sur le CTE, traitement administré et se fait appuyer par le responsable CTE au besoin.

1. **Sortie des patients**

Appui l'organisation de la sortie des patients non cas et guéris

Organise la distribution des Kits de sortie

Soutien et prépare les guéris non cas et les guérit Ebola avant leur retour à domicile.

Avec le psychologue, il organise l'accompagnement et la sensibilisation des familles des décédés au CTE.

3. **Communication – sensibilisation**

Appui à l'équipe communication lors des visites au CTE des leaders communautaires : chefs de quartiers et conseillers municipaux...

4. **Rapportage**

→ Il remplit les fiches synthèses des activités journalières
→ Il élabore un rapport hebdomadaire d'activité qu'il partage avec le responsable

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Compétences requises

→ Capacités relationnelles pour s'insérer dans pleinement dans le dispositif du CTE
→ Orienté vers les résultats
→ Capacité de présentation des activités du CTE.
Capacité d'écoute et d'empathie avec les personnes rencontrées.

Profil

Expérience préalable avec ALIMA est obligatoire

Expérience d'engagements communautaires dans un environnement d'insécurité.

Compréhension des enjeux médicaux de la maladie à virus Ebola.

Langues

- Maîtrise du français et du Swahili indispensable
- L'anglais est un atout

Autres tâches

Répondre aux autres demandes et sollicitations de la part du Responsable hiérarchique en fonction du contexte, des urgences et de l'adaptation nécessaire des activités et du programme

Ce profil de poste n'est pas exhaustif et pourra être modifié en fonction de l'évolution du poste.

Le superviseur des activités logistique peut être amené à effectuer d'autres tâches ou responsabilités qui lui seront assignées par son superviseur selon les besoins de la mission.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ; y mentionner 3 personnes de références professionnelles avec leurs coordonnées de contact (e-mail, tél) ;
- Copies simples des diplômes et copies des certificats de travail ;
- Copie de l'extrait de naissance ;
- Copie de carte du demandeur d'emploi ;
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.)

NB : Ce profil de poste n'est pas exhaustif et peut être modifié suivant les besoins de l'organisation.

pourra être amené à effectuer d'autres tâches assignées par le Médecin investigateur de l'essai cliniques selon les besoins de la mission.

- Le travail d'ALIMA est caractérisé par une grande flexibilité ainsi que par une certaine mobilité, la discrétion et l'honnêteté.
- L'employé s'engage à conserver la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qu'il pourra recueillir dans le cadre de sa fonction.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Pour candidater :

- Faite votre candidature à travers le lien suivant : https://forms.gle/9xhuUJh3KnBszddF9

- En cas de difficulté, bien vouloir nous contacter à l'adresse mail : recrutement@rdc.alima.ngo ou au numéro de téléphone : +243 860 649 860

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au mardi 24 novembre 2026 à 16h00'

Les candidatures sont traitées dans l'ordre d'arrivée et nous nous réservons le droit de clôturer l'offre avant le terme initialement indiqué si une bonne candidature est retenue. Seules les candidatures complètes seront prises en compte. Seules les candidatures acceptées seront contactées.

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement est équitable, transparent et gratuit. Aucun paiement n'est demandé à aucun stade du processus de recrutement.

Les candidatures féminines répondants aux critères sont fortement encouragées.

Seul(e)s les candidat(e)s retenus sur dossier seront contactés pour un test.

Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Les candidat(e)s sont donc priés de ne pas déposer les originaux de leurs pièces.

Fait à Beni le 11/11/2026.

Pour ALIMA