

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE & INTERNE 089/ATLAS/BUN/HI/10/2026**PHARMACIEN.NE ATLAS LOGISTIQUE**

Type de contrat	: CDD
Durée	: 2 Mois
Affectation	: Bunia
Date de prise de poste	: Immédiatement après le processus de recrutement
Statut	: Position ouverte à la délocalisation

I. CONTEXTE

HI intervient en RDC depuis 1995 dans de nombreux secteurs. C'est un acteur reconnu dans l'assistance humanitaire et le domaine logistique.

A Kinshasa sont mis en place des projets pluriannuels de développement sur les thématiques de la Réadaptation Physique et Fonctionnelle, de la Santé Maternelle et Infantile, l'Education Inclusive et la Gouvernance Inclusive.

Au Nord-Kivu, Sud Kivu et Ituri à ce jour, plusieurs projets sont mis en œuvre notamment : Un projet de clinique mobile en santé mentale (ECHO), un projet de réponse d'urgence (CDCS) à la santé primaire où HI intervient au travers de la composante santé mentale intégrée à de la thérapie de stimulation pour les enfants MAS et leur famille. Un projet de réadaptation intégrée avec la thérapie de stimulation et la santé mentale (RIMSCASSA-GFFO). Un projet de stockage ATLAS Logistique avec possible déploiement de l'activité transport.

La province de l'Ituri fait face à une situation humanitaire caractérisée par la persistance des conflits armés, d'importants déplacements de population et des besoins humanitaires élevés. À cette crise sécuritaire s'ajoute, depuis le 15 mai 2026, une 17^e épidémie de maladie à virus Ebola déclarée dans la zone de santé de Mongbwalu. Cette flambée s'est rapidement propagée : au 21 septembre, 63 zones de santé (soit 37,7%) étaient touchées dans sept provinces, ce qui en fait, selon l'OMS et Africa CDC, la deuxième plus importante épidémie d'Ebola jamais documentée et la plus rapide en termes de croissance. La majorité des nouvelles infections provenant de chaînes de transmission non identifiées, les limites de la surveillance et du suivi des contacts demeurent un enjeu central de la réponse.

Cette situation exerce une forte pression sur les capacités logistiques, notamment à Bunia mais également dans certaines zones de santé, où les besoins en transport, en stockage sec et en stockage à température contrôlée dépassent largement les capacités locales disponibles. C'est dans ce contexte exigeant, à l'intersection des enjeux sécuritaires, humanitaires et épidémiologiques, que Handicap International souhaite relancer ses activités dans cette zone en renforçant et en facilitant le stockage et l'acheminement de l'aide humanitaire fournie par les acteurs humanitaires.

Ainsi, le projet Atlas Logistique lance des activités de stockage et de transport afin d'appuyer la réponse logistique de la riposte. Ce projet s'inscrit dans le cadre de l'ouverture actuelle d'une sous-bas Handicap International à Bunia et tend à positionner Atlas Logistique comme un acteur logistique majeur de la riposte à la MVE.

II. RESPONSABILITES

Responsabilité 1 - Revue des demandes partenaires et conformité réglementaire

- Examiner toutes les Demandes de Service Logistiques (DSL/SRF) afin d'identifier les produits nécessitant des exigences spécifiques de Logistique Médicale, notamment les produits thermosensibles, marchandises dangereuses et substances contrôlées.
- Vérifier la disponibilité d'une liste de colisage complète pour les articles médicaux, incluant au minimum l'identification du produit, le numéro de lot et la date de péremption, et demander toute information ou documentation technique manquante.
- Déterminer si les produits peuvent être pris en charge par Atlas et préciser les conditions techniques requises : espace disponible, plage de température, ségrégation, emplacement de stockage, exigences de transport et de monitoring.
- Analyser et suivre la législation pharmaceutique nationale applicable au stockage et au transport des produits médicaux et informer l'équipe Atlas et, lorsque pertinent, les partenaires des exigences applicables.
- Contribuer à l'évaluation de prestataires et de solutions logistiques sur la base de critères de qualité pharmaceutique.

Responsabilité 2 - Réception et distribution des produits médicaux

- Avant réception ou expédition, examiner la documentation technique et s'assurer que les exigences spécifiques ont été communiquées aux équipes concernées.
- A la réception, vérifier la concordance entre les marchandises et la documentation, l'intégrité des produits et emballages, et réaliser des contrôles qualité aléatoires portant notamment sur les lots, péremptions, dates de fabrication, description, conditions de stockage, substances contrôlées et marchandises dangereuses.
- Déterminer l'emplacement et les conditions de stockage appropriés selon les exigences techniques des produits.
- Avant distribution, vérifier la conformité technique des produits à sortir et fournir au gestionnaire de stock, au transporteur ou au partenaire toute instruction spécifique nécessaire.
- En cas d'absence le jour d'une réception ou d'une sortie, organiser la délégation prévue avec le superviseur d'entrepôt et effectuer la contre-vérification technique requise au retour.

Responsabilité 3 - Gestion du stockage, des stocks et de la traçabilité

- S assurer que les produits médicaux restent stockés dans des conditions appropriées pendant toute leur prise en charge par Atlas.
- Elaborer et tenir à jour le plan de gestion des espaces à température contrôlée, incluant le fonctionnement des équipements, le suivi des températures, les responsabilités, les modalités de reporting et les mesures de contingence.
- Examiner les données de la base de données entrepôts relatifs aux produits médicaux, notamment les conditions de stockage et dates de péremption, et maintenir les informations techniques complémentaires nécessaires, telles que les numéros de lot.
- Participer à la gestion des inventaires et assurer leur vérification technique : lots, péremptions, intégrité, conditions de stockage et acceptabilité pharmaceutique.
- Assurer l'archivage de la documentation qualité pharmaceutique et la traçabilité des données techniques.

Responsabilité 4 - Assurance qualité, auto-inspections et non-conformités

- Mettre en œuvre les procédures et outils qualité de Logistique Médicale adaptés au contexte du projet.
- Réaliser ou superviser les contrôles réguliers des espaces de stockage et des pratiques de travail, identifier les écarts et suivre les actions correctives avec les équipes concernées.
- Organiser le suivi des températures et, si nécessaire, de l'humidité, vérifier les relevés et assurer la conservation des données.
- En cas d'incident, analyser la situation, évaluer les risques pour les produits médicaux et définir les mesures techniques à prendre.
- Informer rapidement le Project Manager / Operations Manager et le Référent Technique siège de tout incident majeur pouvant affecter la qualité des produits.
- Coordonner avec les équipes et partenaires concernés le suivi des incidents et la mise en œuvre des mesures nécessaires, y compris les rappels de produits si besoin.

Responsabilité 5 - Gestion de la chaîne du froid et des équipements

- Superviser les activités liées à la chaîne du froid et veiller au respect des conditions de conservation des produits médicaux.
- Identifier les besoins en équipements adaptés au stockage et au transport des produits médicaux et contribuer à leur choix technique.
- Vérifier régulièrement les températures des équipements, identifier les anomalies et assurer le suivi des incidents.
- Préparer et mettre à jour les mesures de contingence en cas de panne, de coupure électrique ou d'incident affectant les conditions de conservation.
- Coordonner avec les équipes logistiques l'entretien, la maintenance et le remplacement des équipements nécessaires.
- Accompagner et former les équipes à l'utilisation des équipements, au suivi des températures et aux mesures à appliquer en cas d'incident.

Responsabilité 6 - Transport des produits médicaux

- Vérifier que les conditions et les documents nécessaires sont réunis avant le transport des produits médicaux.
- Conseiller le responsable transport sur les modalités adaptées au type de produits, à leur conservation et aux conditions de transport.
- Définir les besoins en emballage, en protection contre les variations de température et en suivi des conditions de transport.
- Contribuer au choix et à l'évaluation des solutions de transport afin de garantir la qualité et la sécurité des produits médicaux.

Responsabilité 7 – Personnel, formation et renforcement des capacités

- Contribuer au recrutement du personnel pharmacie en fonction des besoins du projet.
- Identifier les besoins de formation des équipes pharmacie et logistique et participer au développement de leurs compétences.
- Préparer et dispenser des formations pratiques en logistique médicale aux équipes HI/Atlas Logistique et, selon les besoins du projet, aux organisations partenaires.
- Sensibiliser les équipes aux bonnes pratiques de stockage et de distribution, à la conservation des produits médicaux, au suivi des conditions de stockage et à la gestion des incidents.

Responsabilité 8 - Reporting, communication et représentation

- Être le point focal technique terrain pour les questions pharmaceutiques, scientifiques, réglementaires et de Logistique Médicale des équipes et partenaires.
- Préparer le rapport technique mensuel et le transmettre au Project Manager, à l'Operations Manager et au Référent Technique siège selon le circuit de reporting défini.
- Contribuer aux rapports d'activité et aux rapports bailleurs tout en définissant les indicateurs externes et internes
- Contribuer à la communication et à la capitalisation des activités de Logistique Médicale
- Participer, sur délégation ou en coordination avec le management, aux mécanismes de coordination humanitaire pertinents, notamment Cluster Santé et, lorsque pertinent, Cluster Logistique.

Responsabilité 9 - Stratégie, évaluations et amélioration continue

- Contribuer au développement et à la mise en oeuvre de la stratégie sectorielle de Logistique Médicale d'Atlas Logistique.
- Evaluer les besoins pharmaceutiques et de Logistique Médicale et contribuer à l'analyse de faisabilité des activités.
- Contribuer aux analyses de risques et à l'identification des prérequis techniques et opérationnels nécessaires avant la mise en oeuvre de services impliquant des produits médicaux.
- Participer aux échanges techniques et à la coordination entre les Pharmaciens Atlas et le Référent Technique siège.

- Capitaliser les enseignements opérationnels, proposer des améliorations et contribuer à l'évolution des standards, outils et pratiques de Logistique Médicale

III. PROFIL ATTENDU

Diplômes requis :

- Diplôme de pharmacien.ne inscrite à l'Ordre des pharmaciens ; une spécialisation en logistique médicale humanitaire est souhaitable.
- Qualification dans le domaine de la logistique et expérience en Bonnes Pratiques du Stockage et de Distribution

Durée d'expérience :

- Minimum 1 ans d'expérience dans la distribution (ONG ou distribution privée)
- Expérience en supervision est un plus

Compétences techniques :

- Rigueur organisation
- Connaissance stockage matières dangereuses
- Compétences en logistique
- Connaissance WMS/bases de données, maîtrise Excel
- Langues : Français et langue locale

Aptitudes professionnelles :

- Sens du service client
- Sens de la communication
- Autonomie
- Disponibilité et réactivité en cas d'imprévus
- Capacités d'analyse
- Sens de l'organisation et rigueur
- Fiabilité et honnêteté
- Gestion du stress

IV. COMMENT POSTULER :

Tous les détails seront sur le site d'emploi : <https://www.tala-com.com/offres-demploi/>

Etape 1 :

Veuillez remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le lien ci-dessous :

[CLIQUER ICI POUR POSTULER _PHARMACIEN ATLAS LOG BUNIA](#)

Etape 2 :

Veuillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante les documents ci-dessous avec la référence "Offre 089/ATLAS/BUN/HI/10/2026 PHARMACIEN.NE ATLAS LOGISTIQUE Au plus tard le 30 octobre 2026 à 23 heures 59'. Par e-mail à l'adresse suivante : recrutement@rdc.hi.org

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement et exclusivement :

- ✓ Une lettre de motivation synthétique (**1 page maximum**) ne reprenant pas les données du CV mais permettant d'identifier les raisons du candidat à postuler ;
- ✓ Un curriculum vitae **en 3 pages maximum** (contenant les coordonnées téléphoniques et l'adresse email du candidat ainsi que trois (3) personnes de référence dont un responsable des Ressources Humaines qui seront amenées à être contactées dans le cadre du processus).
- ✓ La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.
- ✓ Pièce d'identité en cours de validité.

N.B : Toute candidature qui ne respecte pas les 2 étapes ci-dessus sera rejetée.

Aucune information supplémentaire ne sera donnée sur place ni par téléphone.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer aux tests.

Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discriminations à l'embauche.

Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et des femmes. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à contacter la base où a lieu le recrutement pour exprimer leurs besoins spécifiques.

Handicap International est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.

Handicap International a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).

Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.

Aucun employé d'Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contraire à la politique d'HI et si vous êtes approché(e) par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché(e) de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la base où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée : ligne.plaintes@rdc.hi.org

Fait à Bunia, le 22/10/2026

Département RH