

ONEN 18P-NK/130/2026

FH RDC Fonds Humanitaire  
en République  
Démocratique du Congo

Umoja  
IN ACTION

**OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N° 002/UiA-FHRDC/2026**

**POSTE : OFFICIER CASH**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Département  | PROGRAMME                           |
| Titre du Poste   | <b>OFFICIER CASH</b>                |
| Nombre de Poste à Pourvoir   | 1                                   |
| Superviseur Direct   | ASSISTANT CHEF DE PROJET            |
| Lieux d'affectation  | Walikale                            |
| Gestion de Staff   | ND                                  |
| Type de Contrat  | CDD (Contrat à Durée Déterminée)    |
| Date de Publication  | Le 16 Février 2026                  |
| Date de Clôture  | Le 26 Février 2026 à 16h00          |
| Prise de fonction  | Mars 2026                           |
| Statut du Poste  | <b>Eligible à la délocalisation</b> |
| <b>N.B : Cette offre est lancée sous réserve de la confirmation de la disponibilité des FONDS par le bailleur.</b> |                                     |



## I. Présentation de l'Organisation

**UMOJA IN ACTION** "UiA" en sigle, est une Organisation non gouvernementale de droit Congolais ayant son siège social à Goma, au N°006, de l'Avenue Uvira, Quartier Himbi, Commune et Ville de Goma. Elle fonctionne en République Démocratique du Congo sous l'arrêté ministériel N° 339/CAB/ME/MIN/J&GS/2023 accordant la PERSONNALITE JURIDIQUE par le Ministère National de la Justice et Droits Humains.

**UMOJA IN ACTION** avec sa mission d'accompagner la population dans la transformation des conflits par la promotion de la paix, la cohabitation pacifique, l'éducation et la réalisation des actions socioéconomiques en faveur des personnes en situation particulièrement difficile dont les femmes et jeunes victimes de conflits. Elle veille à la protection des droits humains, à l'éducation des enfants et des Adultes. **UMOJA IN ACTION** est une organisation non gouvernementale à but non lucratif et travaille avec les partenaires/bailleurs des fonds et des contributions de ses membres pour la réalisation de ses programmes/projets Humanitaires.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet « **Réponse multisectorielle intégrée en Cash, Éducation, Sécurité alimentaire et Protection (VBG et de l'enfant) pour les populations déplacées, retournées et hôtes à Walikale et Bunyakiri** », financé par le Fonds humanitaire de la RD Congo (FHRDC) vise à Contribuer à la réduction de la vulnérabilité multisectorielle et au renforcement de la protection et de l'accès aux services essentiels des populations déplacées, retournées et hôtes vulnérables dans les Zones de Santé de Walikale (Nord-Kivu) et Bunyakiri (Sud-Kivu) à travers

*ll*



une assistance humanitaire intégrée en CASH, sécurité alimentaire, éducation, protection de l'enfance et contre les VBG.

C'est dans ce cadre que Umoja in Action recrute un **Officier CASH**.

## II. Description du poste

Sous la supervision de l'assistant Chef de Projet, l'Officier CASH a comme tâche principale de planifier, mettre en œuvre et suivre les activités de transfert monétaires à multi usage. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe dans le cadre du projet « Réponse multisectorielle intégrée en Cash, Éducation, Sécurité alimentaire et Protection (VBG et de l'enfant) pour les populations déplacées, retournées et hôtes à Walikale et Bunyakiri » mis en œuvre par **Umoja in Action (Uia)** avec l'appui du **FHRDC**.

## III. Responsabilités principales

1. Mettre en place les activités de transfert monétaire à usage multiple (Mobile money), spécifique au projet FHRDC, en alignement avec le système de Umoja in Action et le cadre logique du projet ;
2. En collaboration avec le Chef de projet, élaborer le plan de travail en se rassurant que les bénéficiaires ont effectivement été ciblés selon les critères prévus par le projet ;
3. Mettre à jour le tableau de suivi des indicateurs du projet et le plan d'action des activités CASH ;
4. Collaborer avec les autres membres de l'équipe et les parties prenantes pour procéder par des analyses de marchés de la zone d'intervention et proposer à la hiérarchie des actions programmatiques en mettre en place au terme des analyses ;
5. Participer à l'identification, la documentation et le partage des bonnes pratiques, des leçons apprises et des histoires de réussites illustrant les améliorations apportées à la situation des bénéficiaires du projet ;
6. Faire des contrôles sporadiques et impromptus de la qualité des données et prendre les actions correctives adaptées le cas échéant ;
7. Participer aux évaluations de besoins, études de marché, études sensibilité au conflit et au genre et analyses Protection menées par UIA.
8. Participer activement dans des groupes de travail CASH et des ateliers et réunions organisés au sein du CWG.
9. Réaliser tout autre tache demandé par sa hiérarchie.



## IV. Profil requis

### ➤ Formation :

Diplôme en sciences sociales, sciences politiques, sociologie, économie ou similaire.

### Expérience professionnelle :

*ll*



Expérience d'au moins **trois ans** dans le domaine de transfert monétaire (à usage multiple idéalement) ;

Bonne matrice des standards et des protocoles du CWG

Expérience dans la collecte des données liées aux évaluations de besoins et des risques de Protection est souhaitable ;

Maîtrise du pack office (Word, Excel, Outlook)

Une grande autonomie, une capacité d'organisation du travail.

Capable de travailler dans un contexte de pression et avec un lot de travail assez important.

### **Respect du code de déontologie de Umoja in action**

- S'engage à respecter le code Conduite et de déontologie de d'UiA
- S'engage à s'assurer de la mise en œuvre optimale de ce code dans son cadre de travail
- Être disponible pour effectuer toute autre tâche jugée utile par son supérieur direct ou par UiA

### **A COMPETENCES EGALES, LA PREFERENCE SERA DONNEE A UNE CANDIDATURE FEMININE**

#### **V. Conditions de travail**

Le poste est basé à la fois à Walikale.

UiA offre un environnement de travail dynamique, inclusif et orienté vers les résultats, avec des opportunités de développement professionnel continu.

#### **VI. Dépôt des candidatures**

- Lettre de motivation (**maximum 1 page**) ;
- CV en jour indiquant clairement vos expériences en lien avec ce poste avec trois personnes de références (**maximum 3 pages**) ;
- Copies de diplôme et attestations des services antérieurs, attestations/brevet de différentes formations ;
- Permis de conduire à jour
- Une copie de la carte de demandeur d'emploi (pour les sans-emploi) ;

A adresser à la Directrice de l'administration et Ressources Humaines avec mention du numéro de l'offre d'emplois, et le titre du poste sur lequel on postule.

*ll*



Date limite de réception des candidatures est **le 26 Février 2026 à 16h<sup>00</sup>** aux adresses ci-dessous :

- **A Goma** : Bureau de Umoja in Action/Goma, sise au N°006, de l'Avenue Uvira, Quartier Himbi, Commune et Ville de Goma.

Ou à l'adresse mail suivante : [recruitment.drc@umojainaction.org](mailto:recruitment.drc@umojainaction.org).

Seules les candidatures intéressantes seront contactées pour la suite du processus. Tout dossier non retenu restera une propriété de UiA, veuillez ne pas remettre les originaux ;

UMOJA IN ACTION se réserve le droit de demander les originaux des documents pour les candidats qui seront retenus ;

NB : Il est porté à la connaissance des candidats que UMOJA IN ACTION ne demande aucun paiement, ni frais durant tout le processus de recrutement. Toute demande allant dans ce sens doit être immédiatement signalé à l'adresse : [info@umojainaction.org](mailto:info@umojainaction.org) car contraire aux valeurs et pratiques de notre organisation ;

Nous protégeons les enfants pour que le processus de sélection, qui comprend des vérifications rigoureuses des antécédents, reflètent notre engagement à protéger les enfants contre les abus.

Fait à Goma, le 13 Février 2026

**Pour UMOJA IN ACTION**

**Visa de l'ONEM**

**Directrice de l'administration et RH**



Constant AKRAN  
le 16/2/26