

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO



AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS  
« ARMP »

TERMES DE REFERENCES N° ~~007~~.../ARMP/DG/03/2018

Poste : Chargé des Ressources Humaines ;

Lieu de travail : .....

Durée du Contrat : Indéterminée.

### 1. Contexte

Dans le cadre de l'installation prochaine des Directions provinciales l'Autorité de Régulation des Marchés Publics en provinces, « ARMP », conformément à l'instruction de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre, contenue dans la lettre de son Directeur de Cabinet référencée n° CAB/PM/DC/CKN/2017/1581 du 07 septembre 2017, l'ARMP procède au recrutement d'un **Cadre de Collaboration, Grade, C1**, en vue de pourvoir au poste de **Chargé des Ressources Humaines**

### 2. Termes de références

Placé sous l'autorité directe du Chef de Division Administratif, le chargé des ressources humaines a pour mission la gestion administrative et sociale du personnel de la Direction provinciale, dès l'engagement jusqu'à la fin de la carrière.

Sans que ceci ne soit limitatif, il/elle exécutera les tâches suivantes :

- Veiller à l'application stricte des procédures en matière de gestion des ressources humaines ;
- Assister le Chef de Division Administratif dans la gestion de recrutement du personnel de la Direction provinciale;
- Gérer la carrière du personnel de la Direction provinciale suivant les clauses du contrat de travail et de la réglementation en la matière;
- Fournir l'appui au recrutement conformément aux politiques et procédures de l'ARMP ;
- Mettre à jour et faire le suivi des dossiers et avantages du personnel (contrat de travail, promotions, primes, indemnités, détachement, disponibilité, retraite, assurances, sécurité sociale, soins médicaux, décompte final...);
- Préparer les états de salaires et impôts, cotisations « INSS », « INPP » et « syndicales » ;
- Assurer la liaison et la bonne collaboration avec les services publics en matière de législation de travail et de sécurité sociale ;
- Assurer la gestion des congés contractuels, des congés de circonstances et des absences du personnel ;
- Assurer la gestion des performances du personnel de la Direction provinciale de l'ARMP;
- Assurer le classement des dossiers administratifs du personnel selon les orientations et normes en la matière ;
- Transmettre mensuellement, à la hiérarchie, les informations sur la situation du personnel afin de permettre au CDA d'actualiser la base des données des ressources humaines de la Direction Provinciale ;
- Dresser mensuellement ses rapports d'activités à soumettre au Chef de Division administratif.

### 3. Qualifications et expériences requises

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (BAC+3) au minimum, dans le domaine de droit, des ressources humaines, des sciences administratives et sociales, ou tout autre domaine apparenté, délivré par une institution

supérieure ou universitaire reconnue officiellement en République Démocratique du Congo ou ailleurs et de renommée nationale et/ou internationale ;

- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint) et bonne pratique de l'internet ;
- Avoir la maîtrise de la gestion des ressources humaines et de la législation du travail ;
- Posséder au moins sept ans (5) ans d'expérience professionnelle dont cinq (3) ans au minimum dans le domaine gestion des ressources humaines, de la législation en matière du travail;
- Avoir la capacité de diriger les travaux en équipe ;
- Avoir une excellente capacité d'organisation, d'analyse et de rédaction ;
- Etre apte à travailler en équipe et sous pression ;
- Jouir d'une bonne probité morale ;
- Avoir la maîtrise du français parlé et écrit ;
- La maîtrise de l'une des langues nationales parlée au niveau de la province ( Tshiluba, Kikongo, lingala ou swahili) est un atout ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Le candidat devra en outre:

- être de nationalité congolaise attestée par un document légalement reconnu (copie de la carte d'identité, du passeport, du permis de conduire ou de l'attestation de nationalité) ;
- jouir d'une probité morale et intellectuelle ;
- être âgé(e) de 45 ans au maximum.

#### **4. Composition du dossier**

- une lettre de motivation manuscrite de sa candidature adressée au Directeur Général de l'ARMP ne dépassant pas deux (02) pages;
- un curriculum vitae dûment signé et mettant en exergue les expériences du candidat ;
- des copies des diplômes requis, dont l'original sera exigé, pour certification, en cas de recrutement ;
- Eventuellement, des certificats ou attestations de travail délivrés par les anciens employeurs ;
- Une carte de chômeur.

#### **5. Dépôt des dossiers de candidature**

Les candidats intéressés sont priés d'adresser leurs candidatures à **Monsieur le Directeur Général de l'ARMP** et de déposer le dossier de candidature auprès des points focaux de l'ARMP en province, dont les noms et adresses ci-dessous :

**Pour la province de :**

**1. Nord-Kivu : Monsieur MUDAHEMUKA Jean-Marie-Vianney**, Secrétaire Exécutif du Gouvernement provincial, Adresse : Hôtel du Gouvernement provincial, Nord-Kivu, à Goma, E-mail : [jmmudahemukaka3@gmail.com](mailto:jmmudahemukaka3@gmail.com), téléphone : (243) 0810244780/(243)0853367654.

**2. Sud-Kivu : Monsieur KIRIZA MPALIRWA Willy**, Directeur provincial de la Direction Provinciale de Contrôle des Marchés Publics, « DPCMP », téléphone : (243) 0994700109-(243) 0815309891-(243) 0893141900 ; E-Mail : [mekiriza@yahoo.fr](mailto:mekiriza@yahoo.fr), [wilykiriza@gmail.com](mailto:wilykiriza@gmail.com)

**3. Ituri : Me Christian MBODJIMA**, Secrétaire Permanent de la Cellule de Gestion et des Projets des Marchés Publics/ITURI, téléphone : (243) 0816157568/(243)0898035767, E-Mail : [mbodjimachristian@gmail.com](mailto:mbodjimachristian@gmail.com);

**4. Haut-Katanga: Monsieur KANSWE KASONGO Paul**, téléphone : (243)0995363563, E-Mail : [paulkanswe@gmail.com](mailto:paulkanswe@gmail.com);

**5. Province de Lualaba : Monsieur RUMBU KAYIMBO Roger**, Directeur provincial de la Direction Provinciale de Contrôle des Marchés Publics, « DPCMP »/Lualaba, Téléphone : (243) 0998550132, E-mail : [rogerrumbu@gmail.com](mailto:rogerrumbu@gmail.com);

**6. Province du Kongo-Central : Monsieur NSITU VUVU Edgard**, Directeur provincial de la Direction Provinciale de Contrôle des Marchés Publics, « DPCMP »/Kongo Central, téléphone : (243)0824702977-(243)0843884484, E-mail : [nsituvuvu@gmail.com](mailto:nsituvuvu@gmail.com);

---

Téléphone : (+243) 89 135 00 00; Web site : [www.armp-rdc.org](http://www.armp-rdc.org); E-mail : [armpdg@armp-rdc.org](mailto:armpdg@armp-rdc.org)

Bureaux : Immeuble Crown Tower 4<sup>ème</sup> étage Croisement BATETELA/Boulevard du 30 juin Kinshasa/Gombe

7. Province ville de Kinshasa : Monsieur MALULU KITITI Bruno, Secrétaire Permanent de la Cellule de Gestion et des Projets des Marchés Publics du Ministère des Infrastructures, E-mail : brunokititi@yahoo.fr ;

6. Date limite de dépôt des candidatures : le 06 avril 2018 à 16 heures, heure locale.

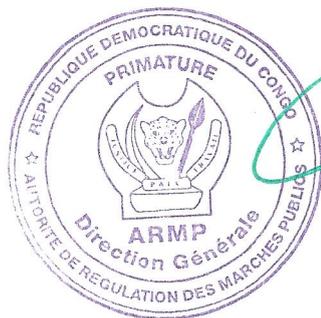
Prière d'inscrire avec stylo de couleur rouge au coin supérieur gauche de l'enveloppe :

Monsieur le Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

«Candidature au poste de Chargé des Ressources Humaines de l'Autorité de Régulation des Marchés publics de ....., à n'ouvrir qu'en commission d'évaluation ».

Fait à Kinshasa, le **19 MARS 2018** .....

Visa du PCA  
Claudien MULIMILWA BYANKUBI



Stanys BUJAKERA SANGANO  
Directeur Général