

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS
CELLULE INFRASTRUCTURES**

**PROJET DE RESILIENCE AUX INONDATIONS URBAINES
EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
« PRIUR »**

**Termes de référence pour le recrutement d'un (e) Assistant (e)
Administratif (ve) de l'Unité Technique au sein du Ministère de
l'Intérieur dans le cadre du Projet PRIUR**

Octobre 2025

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a reçu un appui de l'Association Internationale de Développement (IDA) du Groupe de la Banque mondiale de 200 millions de Dollars américains pour financer le Projet de Résilience aux Inondations Urbaines en République Démocratique du Congo, PRIUR en sigle.

L'objectif de Développement du Projet est de renforcer les capacités de gestion des risques liés au climat et des risques de catastrophes en République Démocratique du Congo et de réduire les risques d'inondation dans les villes sélectionnées. Dans un premier temps, les villes sélectionnées sont Kinshasa et Kalemie ; et quand les conditions sécuritaires à l'Est du pays seront réunies, le Projet pourra s'étendre aux villes de Bukavu et d'Uvira.

Le Projet PRIUR comprend quatre (4) composantes, lesquelles sont :

Composante 1 : Renforcement institutionnel pour une meilleure Gestion des Risques de Catastrophes (GRC) aux niveaux national, provincial et local (30 millions de Dollars américains), ayant les sous-composantes ci-dessous :

- Sous-composante 1.1 : Renforcement du système de GRC au niveau national ;
- Sous-composante 1.2 : Renforcement des capacités aux niveaux provincial et local.

Composante 2 : Infrastructures résilientes pour certaines villes (150 millions de Dollars américains), ayant les sous-composantes ci-dessous :

- Sous-composante 2.1 : Reconstruction et réhabilitation d'urgence des infrastructures critiques ;
- Sous-composante 2.2 : Réhabilitation des infrastructures de réduction des risques d'inondation ;
- Sous-composante 2.3 : Études stratégiques pour la gestion des risques d'inondation ;
- Sous-composante 2.4 : Mesures sociales pour financer d'éventuelles indemnités pour les réinstallations.

Composante 3 : Gestion du Projet (20 millions de Dollars américains).

Composante 4 : Intervention d'urgence conditionnelle (0 Dollar américain).

2. JUSTIFICATION DU PROJET

Les inondations exacerbées par le climat causent des dommages et des pertes importants dans toute la RDC, en particulier dans les villes non planifiées en croissance rapide. Entre novembre 2023 et janvier 2024, les estimations officielles indiquent que les inondations ont tué près de 300 personnes et touché plus de 2,2 millions de personnes (60 % d'enfants) dans 18 des 26 provinces de la RDC. Les inondations ont causé des dommages considérables, notamment la destruction de maisons, d'infrastructures essentielles (routes, systèmes d'approvisionnement en électricité et en eau) et de terres agricoles, estimés à 1,31 milliard de Dollars américains au total. En janvier 2024, Kinshasa a connu des inondations record qui ont touché au moins six (6) communes et plus de 79 000 personnes, avec des dommages directs estimés à 96 millions de Dollars américains. En avril-mai 2024, des inondations ont frappé les zones bordant le lac Tanganyika et en amont du bassin du fleuve Congo, dont les villes touchées ne se sont toujours pas remises. Les mêmes inondations ont touché la Province du Tanganyika, avec des dommages directs estimés à 60 millions de Dollars américains aux infrastructures. Les inondations continuent d'avoir un impact sur la population et l'économie, car les dommages n'ont pas été réparés à ce jour. Les inondations récurrentes, ainsi que la faiblesse des soins de santé et les crises sanitaires persistantes augmentent les épidémies.

Le Projet de résilience aux inondations urbaines en RDC (2025-2030) répond aux catastrophes de la saison des pluies 2023-2024 dans des zones ciblées ; à moyen et long terme, il vise à renforcer les infrastructures, les capacités et les systèmes pour une RDC plus résiliente et mieux à même de résister aux chocs climatiques et aux catastrophes. Le projet atteindra ces objectifs en (i) renforçant la capacité de préparation aux situations d'urgence de la RDC et sa capacité à répondre aux crises par le biais d'un renforcement institutionnel aux niveaux national, provincial et local, et de la mise en place d'un système de gestion des risques de catastrophe (GRC) ; et en (ii) répondant aux besoins urgents de reconstruction et de réhabilitation dans les villes gravement touchées par les inondations de 2024, d'une manière qui s'adapte à la situation de conflit actuelle.

Le Projet de résilience aux inondations urbaines en RDC (PRIUR) se concentre d'abord sur les besoins de réhabilitation dans la Ville-province de Kinshasa et à Kalemie (Province du Tanganyika). La composante 1 du Projet finance divers investissements visant à renforcer les capacités institutionnelles pour une meilleure Gestion des Risques de Catastrophes (GRC) aux niveaux national, provincial et local. L'Unité Technique du Projet, basée au sein du Ministère de l'Intérieur assurera la mise en œuvre des activités relevant de la Composante 1 du Projet. A cet effet, il est prévu le recrutement d'une équipe technique et d'appoint aux différents postes dont celui de l'Assistant (e) Administratif (ve).

3. ROLES et RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Chef de l'Unité Technique du Projet, l'Assistant (e) Administratif (ve) aura pour tâches :

- Préparer les correspondances, des notes et rédiger des rapports liés au domaine administratif et juridique ;
- Recevoir et trier la correspondance et y joindre les documents d'informations nécessaires ;
- Tenir à jour les dossiers administratifs et les dossiers de référence relatifs à divers sujets ;
- Assurer le suivi des courriers reçus et expédiés au niveau de l'Unité Technique ;
- Assurer le classement des différents documents du service administratif et financier (projets, rapports des bénéficiaires, etc.) ;
- Saisir les documents divers à partir de brouillons, de textes imprimés ou de données enregistrées sur flashs disks ou disques durs en se servant du traitement de texte ;
- Assurer l'accueil et l'installation des visiteurs de l'Unité Technique avant leur annonce auprès de Chef de l'Unité Technique ;
- Accomplir toute autre tâche selon ses compétences, sans porter atteinte au bon déroulement du service ;
- Interprète les politiques et les procédures administratives et financières telles que décrites dans les Manuels et autres documents du Projet ;

4. PROFIL REQUIS

Le candidat au poste d'Assistant Administratif à l'Unité Technique du Projet devra avoir le profil suivant :

- Être titulaire d'un diplôme d'étude supérieure ou universitaire en droit, sciences politiques et administratives, en économie, en gestion des entreprises et psychologie du travail du niveau minimum Licence (Bac+3) ;
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de l'assistance au projet ;

- Esprit d'initiative et rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Connaissances approfondies en procédures de gestion de bureau ;
- Excellentes connaissances en techniques de communication et de reporting ;
- Bonne maîtrise des logiciels de traitement de texte (MS Word) et si possible, de calcul (MS Excel) ;
- Connaissance en classement et archivage ;
- Bonne connaissance de la législation du travail ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Courtoisie envers les visiteurs et rigueur dans la réception des visiteurs ;
- Aptitude à travailler en équipe, sous pression et avec différents groupes d'acteurs.

5. DUREE DU CONTRAT

La durée de la mission du Consultant est d'une année renouvelable avec une période probatoire de 6 mois. Le Consultant signera un contrat de douze (12) mois, renouvelable sur la base d'une évaluation de ses performances annuelles jugées satisfaisantes. Le bureau de travail sera implanté dans la Ville de Kinshasa, avec des missions de terrain. Le démarrage de la mission est prévu au mois de janvier 2026.

6. INTRANTS FOURNIS PAR LE CLIENT

L'Unité Technique du Projet fournira au Consultant :

- Les documents du projet en rapport avec la mission ;
- Le bureau et les équipements de travail (ordinateur, mobilier de bureau, ...).