

DIOCESE DE KIKWIT
ECONOMAT DIOCESAIN
B.P. 144 Kikwit

AVIS DE RECRUTEMENT

N° ECODI/KKT/001/05/2025

Dans le cadre de la mise en œuvre des Projets Sociaux à Impact Visible du Gouvernement congolais, le Diocèse de Kikwit a initié le projet de Construction de la Boulangerie diocésaine dont 55 % du coût total de financement émanant du Gouvernement Central de la République Démocratique du Congo et 45% de fonds propres de l'Economat diocésain.

En vue d'offrir un personnel de qualité et professionnel pour une gestion efficace et efficace de ladite Boulangerie, l'Economat diocésain procède au recrutement des agents ci-après :

N°	POSTES A POURVOIR	EFFECTIFS	DESCRIPTION DES POSTES
01	DIRECTEUR-GERANT	1	Cfr Annexe
02	CHEF DU PERSONNEL	1	
03	COMPTABLE (INFORMATICIEN)	1	
04	CAISSIERE	1	
05	SUPERVISEUR EN CHARGE DE DEVELOPPEMENT DU CIRCUIT DE COMMERCIALISATION	1	
06	PETRISSEURS	10	
07	BOULANGERS	40	
08	FOURRIERS	8	
09	JETEURS	4	
10	COMPTEURS	4	
TOTAL		71	

Les informations sur la description des postes et la composition des dossiers des candidatures sont en annexe. Les candidatures sont à envoyer à l'adresse mail suivante : economatdiocesekikwit@gmail.com ou à déposer à l'adresse suivante jusqu'au mercredi 28 mai 2025 à 16h00, heure locale de Kikwit:

48 B, Boulevard Mubutu
Quartier Lunia
Commune de Lukolela
Ville de Kikwit
Economat diocésain
Téléphone (office) : + 243994638752

Validité de l'offre : 18 jours soit du samedi 10 au mercredi 28 mai 2025.

Fait à Kikwit, le 09/05/2025

Abbé KIKALA PUTU Célestin

Econome diocésain



ANNEXE

DESCRIPTION DES PROFILS DU PERSONNEL DE LA BOULANGERIE DIOCESAINE

I. Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets sociaux à impact visible, le Diocèse de Kikwit a initié le projet de la Boulangerie diocésaine dont le démarrage des activités est prévu pour le début du mois de juillet 2025.

Le diocèse envisage recruter le personnel expérimenté et idoine qui animera cette nouvelle unité de production sous la direction de l'Econome diocésain.

II. Description des postes

1. Directeur Gérant

a) Résumé du poste

Sous la supervision de l'Econome diocésain, le Directeur Gérant a la responsabilité de gérer et de contrôler les activités dans leur ensemble au sein de la Boulangerie. Il est le responsable de l'exécution des produits et des services, des résultats qualitatifs et quantitatifs du portefeuille client et de la gestion du personnel affecté à la boulangerie. Il participe également au contrôle de la chaîne des opérations ainsi qu'à l'élaboration du budget.

b) Tâches spécifiques

Pour l'exécution de produits et des services

- Superviser l'exécution des produits et des services selon les modes opératoires prévus ;
- Mettre en œuvre et veiller au strict respect des procédures et autres services connexes liés à la gestion des services ;
- Proposer les décisions suivant les procédures en vigueur,
- Superviser l'inspection en ce qui concerne l'impact des produits et des services et la satisfaction des clients ;
- Contribuer à l'évolution des politiques et suggérer des nouveaux produits ;
- Participer à l'élaboration de la stratégie opérationnelle de la société ;
- Garantir la promotion adéquate au sein de la boulangerie, selon les besoins ;
- Suivre le plan d'action opérationnel de la boulangerie;
- Suivre et contrôler la documentation produite (contrats, marchés, lettres de commande, avenants, appels d'offres, etc.)

Pour les résultats de la boulangerie

- Développer et contrôler l'évolution des portefeuilles clients par des analyses quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et annuelles ; et ce, par des rapports soumis à l'Econome diocésain;
- Analyser quotidiennement les résultats obtenus et de s'assurer que des actions appropriées ont été entreprises si nécessaire ;
- Veiller au quotidien à l'analyse et à l'interprétation des indicateurs de performance (Qualité du portefeuille, Efficacité et productivité, Gestion financière, Profitabilité et durabilité) ;
- Préparer des rapports mensuels d'activités et les soumettre à l'Econome diocésain;

Pour la gestion du personnel

- Participer au processus de recrutement et au développement du staff ;
- Coordonner les supervisions des sites de distribution et autres services et les assister dans leurs tâches journalières ;
- Former le personnel selon les procédures des services et aux modes des opérations ;
- Assurer une formation continue du personnel ;
- Conseiller et appuyer le staff afin d'améliorer les capacités personnelles et professionnelles;
- Suivre les prestations du personnel sous sa supervision et proposer des sanctions positives ou négatives contre le staff sous sa supervision et/ou des mesures éventuelles de réorientation ;

Pour l'élaboration budgétaire et le contrôle

- Elaborer le budget annuel et le soumettre à l'Econome diocésain;
- S'assurer que les dépenses nécessaires ont été ordonnancées selon le budget;
- Participer à l'élaboration du budget de fonctionnement de la boulangerie en conformité avec les engagements contractuels et garantir le niveau de rendement.

Sur demande de l'Econome diocésain, accomplir toute tâche pouvant correspondre à ses capacités et aux intérêts de la Boulangerie.

Pour le profil du candidat (Formation, connaissances acquises et probité morale)

- Formation D6+5 (licence) en économie/gestion/finances/ administration d'entreprise ou équivalent;
- Expérience d'au moins 5 ans en tant que responsable dans une activité commerciale d'une société ;
- Gestion avérée d'au moins 5 ans d'un portefeuille allant de 100-250 milles de dollars US;
- Résidant dans le Territoire congolais;
- Être de nationalité congolaise;
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais est un atout majeur;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels comptables;
- Excellent manager sachant anticiper et négocier, définir un plan de bataille et tenir le cap contre vents et marées. Un manager qui sait suggérer des solutions d'accompagnement et de remplacement, bon gestionnaire du quotidien et capacité à sécuriser le système de gestion interne; X

- Polyvalent, rigoureux, avec capacité d'adaptation, sachant prendre les décisions et faire travailler en équipe le staff et autres collaborateurs internes. Bonne connaissance de tous les postes à gérer pour une gestion en connaissance de cause;
- Capacité à chapeauter plusieurs services de la panification ;
- Respect de la vision stratégique du Diocèse dans cet nouvel investissement;
- Très bon communicateur, ayant le sens de l'organisation et de l'encadrement;
- Aptitude à travailler en équipe et à assurer le leadership même en situations de pression ou contexte difficile et multidisciplinaire;
- Avoir le sens de l'Église, c'est-à-dire intérioriser les valeurs et les principes qui guident le travail professionnel au sein des structures de l'Église.

Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

2. Superviseur en charge de développement du dispositif commercial

a) Résumé du poste

Assurer la supervision des points de vente et de distribution de pains : l'augmentation du portefeuille-clients, la qualité du portefeuille, le contrôle des activités terrain, la réflexion sur le développement et l'amélioration des produits, etc.

b) Taches spécifiques

- Gérer un staff des agents ou points de vente
- Etablir un plan annuel des activités pour le développement du dispositif commercial,
- Partager son expérience et son appui technique aux vendeurs de produits de la boulangerie ;
- Contrôler avec efficacité les activités des agents: ponctualité au bureau et sur le terrain, contrôle des agendas, suivi des taches journalières, etc),
- Gérer le portefeuille et renforcer les capacités de gestion aux clients,
- Assurer le suivi des crédits en industrie octroyés aux vendeurs et distributeurs
- Elaborer le budget du staff de supervision
- Définir les différentes stratégies et les moyens pour assurer l'atteinte des résultats et objectifs assignés ;

Pour le profil du candidat (Formation, connaissances acquises et probité morale)

- Etre détenteur d'un diplôme de licence en Economie, Comptabilité, Finances-Banques-Assurances, Gestion Financière ou équivalent,
- Avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle en comptabilité, de préférence au sein d'une institution de production,
- Etre de bonne moralité et avoir la capacité à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel,
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standards (Excel, Word),
- Avoir une bonne pratique d'un logiciel de gestion financière,

Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

3. Chef du Personnel

a. Résumé du poste

Le responsable de l'administration RH et de la paie prend en charge au quotidien l'ensemble de la gestion administrative et de la paie des salariés. Il doit être polyvalent et compétent sur la plupart des missions de la gestion des ressources humaines qui couvrent :

- la gestion des entrées et des sorties ;
- la supervision de la gestion administrative du personnel et la paie ;
- le suivi administratif des relations sociales ;
- la formation du personnel

b. Connaissances, Aptitudes, Expériences requises

a) Connaissances : (formation de base, connaissances linguistiques, etc.)

- Minimum Licence en droit social, administration du personnel ;
- Maîtrise des logiciels de paie et de gestion des temps et des outils de système d'information des ressources humaines (SIRH) ; *A*

- Maîtrise des outils bureautiques courants (Word et Excel) et des bases de données ;
- Pratique des statistiques ;
- Compétences juridiques : connaissance très précise des obligations légales liée à la gestion du personnel ;
- Connaissance de l'organisation de l'entreprise, de sa culture, de ses métiers et des usages établis ;
- Connaissances linguistiques : Français, Anglais (Connaissances de base).

b) Aptitudes : (physiques, mentales, etc. par ex : esprit d'initiative, de décision, créativité, etc.)

- Goût pour les chiffres : la dimension statistique est omniprésente dans la fonction ;
- Qualités d'organisation et de planification : savoir mener de front de nombreux dossiers, parfois sur des problématiques très éloignées les unes des autres ;
- Grande rigueur : la moindre erreur de gestion peut avoir un impact direct sur la vie des salariés et de l'entreprise ;
- Disponibilité et sens du service : vu les sollicitations permanentes des salariés ou des syndicats pour répondre à des questions diverses : état d'avancement d'un dossier, éclairage de nature juridique ;
- Goût pour le travail administratif : il s'agit d'un poste sédentaire, avec d'importants volumes de documents à traiter ;
- Management des équipes : mobiliser ses équipes afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité de rédaction ;
- Capacité de communication, de négociation et de persuasion ;
- Sens de responsabilité ;
- Ouverture d'esprit ;
- Autonomie et capacité à défendre son point de vue ;
- Capacité à former et à coacher.

c) Expériences requises : (expériences professionnelles antérieures Indispensables à une tenue correcte du poste)

- Cadre possédant une première expérience de trois ans minimum dans l'administration des ressources humaines et de la paie.

c. Pour le contenu du dossier

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages)
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat. ✕

- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

4. Comptable (Informaticien)

a) Description du poste

Au sein de la Boulangerie, le comptable assure la comptabilité pour une gestion financière efficiente et efficace des opérations.

b) Missions

Les principales missions du comptable s'articulent autour de 2 thématiques :

1. Suivi des résultats financiers de la boulangerie et des fonds gérés et générés par la Boulangerie :

- Préparation des reportings, analyse des performances mensuelles et rédaction des commentaires de synthèse à destination du Directeur Gérant et de l'Econome diocésain.
- Enregistrement des pièces comptables liées à toutes les opérations financières et toutes les dépenses.
- Elaboration et suivi du Budget ainsi que des exercices de prévisions (collecte, mise en forme et analyse d'informations).

2. Sujets transverses :

- Suivi trimestriel des encours gérés et analyse des variations pour le Capital Investi ;
- Présentation de l'analyse/étude ponctuelle portant sur des problématiques de rentabilité du dispositif commercial de la Boulangerie aux Gestionnaires.

c) Critères de candidature

Etre détenteur d'un diplôme de licence en Economie, Comptabilité, Finances-Banques-Assurances, Gestion Financière ou équivalent,

- Avoir au moins 2 années d'expérience professionnelle en comptabilité, de préférence au sein d'une institution de production,
- Etre de bonne moralité et avoir la capacité à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel,
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standards (Excel, Word, PowerPoint),
- Avoir une bonne pratique d'un logiciel de gestion financière,

Une première expérience en Contrôle de gestion est requise (stage ou alternance) ✕

Connaissance des fondamentaux de contrôle de gestion et de comptabilité Qualités de synthèse et de rédaction. Esprit d'équipe, de Curiosité, de Rigueur

d) Pour le contenu du dossier

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
 - CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages)
 - Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
 - Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
 - 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
 - Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

5. Pétrisseur

a. Résumé du poste

Le pétrisseur ou la pétrisseuse en industrie alimentaire est un professionnel clé dans le processus de fabrication de produits de boulangerie et de pâtisserie à grande échelle. Travaillant au sein de boulangeries industrielles ou d'entreprises spécialisées dans la production alimentaire, ce métier exige une maîtrise parfaite des techniques de pétrissage et de cuisson. Les machines de pétrissage industrielles sont les outils principaux de ce professionnel, permettant de mélanger avec précision les ingrédients nécessaires à la confection de pains, viennoiseries et autres délices sucrés ou salés.

b. Compétence et Qualités requises

- Avoir une expérience de plus de 3 années en boulangerie
- Avoir la connaissance des procédures de pétrissage et de cuisson
- Capacités à utiliser les machines de pétrissages industrielles
- Bonne condition physique
- Avoir la capacité de travailler en équipe
- Rigueur et précision dans le mélange des ingrédients.

c. Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat. 

6. Le Boulanger

a) Résumé du poste

Le travail principal du boulanger consiste justement à préparer et cuire le pain. Le boulanger est chargé de la production du pain et autres produits cuits au four, comme les croissants, biscuits, tartes et gâteaux en tous genres.

La **qualité des matières premières** est un élément fondamental, mais le **temps et les procédures de préparation** sont tout aussi importants. Le boulanger choisit donc les matières premières, pèse et mesure les ingrédients, les mélange et prépare la pâte.

Il coupe la pâte et lui donne la forme voulue, puis, si nécessaire, il la laisse lever. Il effectue ces **opérations à la main** ou en utilisant des instruments spécifiques tels que les **pétrisseurs, balances, moules, coupe- pâtes**.

Après avoir disposé les formes sur les plaques ou autres supports, le boulanger procède à la **cuisson au four**, en manipulant les formes de pâte à l'aide des pelles à pain.

b) Taches spécifiques ou fonctions

Ses **fonctions** sont les suivantes :

- Peser et doser les ingrédients afin de préparer correctement la pâte des produits
- Travailler la pâte à la main ou surveiller le travail des malaxeurs
- Donner la forme voulue à la pâte
- Cuire les différents produits au four (électrique, à gaz ou à bois)
- Vérifier la température du four, l'humidité et le temps de cuisson
- Retirer le pain du four
- Veiller à la disposition du pain et autres produits sur le comptoir d'exposition
- Respecter les normes d'hygiène et sanitaires lors de la préparation des produits
- Nettoyer et ranger les locaux
- Gérer l'approvisionnement en ingrédients et matières premières, selon les exigences de la production

c) Compétences d'un boulanger

Les **compétences** requises pour **travailler comme boulanger** sont les suivantes :

- ✓ Connaissance des matières premières des pâtes, des temps de travail et des différents types de cuisson
- ✓ Connaissance des recettes et des méthodes de préparation des produits
- ✓ Capacité d'utiliser et de surveiller les fours de boulangerie, qu'ils soient électriques, au gaz ou à bois
- ✓ Connaissance des directives en matière de santé, sécurité et hygiène lors de la préparation d'aliments
- ✓ Capacité de gérer la préparation de plusieurs produits en même temps ✕

- ✓ Résistance et force physique
- ✓ Capacités d'organisation et de gestion du travail
- ✓ Disponibilité au travail de nuit

d) Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre :

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum trois pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV ;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs ;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

7. Caissier(e)

a) Résumé du poste

Le caissier est la vitrine de la boulangerie. Le poste exige expérience, maîtrise de soi et sens de la communication. Clients furieux, risques d'erreur, pression de la hiérarchie..., le stress est permanent. Le caissier est l'un des rares employés que l'on peut trouver au même poste pendant de longues années.

Le caissier est l'un des premiers interlocuteurs lorsqu'on entre dans la boulangerie. Il est chargé de traiter les opérations. Il peut également être chargé d'orienter et de conseiller la clientèle en lui proposant les produits et les services commercialisés.

b) Taches spécifiques

Tâches spécifiques

Recevoir des fonds de clients et de vendeurs ;
 Recevoir le paiement pour les factures des clients ;
 Conditionner les fonds perçus et collectés ;
 Assurer le dépôt de fonds au compte de la boulangerie à la Banque.

Qualités requises :

La caissière doit :

- Faire preuve de politesse, d'enthousiasme à toutes épreuves,
- Être souriante et agréable, et faire preuve d'une certaine courtoisie, ✕

- Faire preuve d'une bonne présentation,
- Etre rapide, méthodique et attentive, surtout lors d'une file d'attente,
- Faire preuve d'une réelle attention, afin d'éviter les erreurs de caisse,
- En rythme accéléré, elle devra démontrer sa résistance nerveuse,
- Egalement se montrer disponible. De ce fait, elle doit accepter de travailler au-delà de l'horaire requis et d'avoir des horaires variables.

Pour le profil du candidat (Formation, connaissances acquises et probité morale)

- Etre détenteur au minimum d'un diplôme de graduat en comptabilité ou équivalent (au moins D6+3),
- Avoir au moins 2 années d'expérience professionnelle dans le secteur, de préférence au sein d'une institution financière, bancaire, commerciale ou équivalent,
- Etre de bonne moralité et avoir la capacité à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel,
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standards (Excel, Word),
- Avoir une bonne pratique d'un logiciel de gestion bancaire,

Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum deux pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

8. Le Fourrier

a. Résumé du poste

Le Fourrier participe à la fonction logistique de la Boulangerie en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. L'utilisation d'un ordinateur pour la gestion des stocks est de plus en plus indispensable à ce poste.

b. Conditions générales d'exercice du Fourrier

L'activité du fourrier s'exerce dans la salle de machine. L'activité comporte parfois la manipulation de charges ou de matières dangereuses ou encore l'utilisation de matériels de manutention. Selon les cas, l'activité peut nécessiter des contacts avec la clientèle. 

c. Formation et expérience

Selon la fonction, le métier du fourrier est accessible à partir de formations de base en mécanique générale, en gestion et maintenance de machines.

d. Pour le contenu du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature devra comprendre

- Lettre de motivation ne dépassant pas deux pages ;
- CV détaillé mettant en exergue toutes les expériences acquises (maximum deux pages) ;
- Copie légalisée de tout diplôme mentionné dans le CV;
- Certificat des formations pertinentes vis-à-vis du poste ;
- 3 Références provenant des anciens collaborateurs/employeurs;
- Tout autre document susceptible de mieux renseigner sur le candidat.
- **Lettre de recommandation d'une autorité religieuse ou étatique attestant la moralité, l'honnêteté, l'intégrité du candidat.**

9. Les jeteurs ou compteur des pains

De formation basique, jouissant d'une bonne moralité et intégrité.

Nous avons vraiment hâte de vous accueillir dans notre Diocèse de Kikwit pour un travail d'équipe dans un esprit de responsabilité !

Fait à Kikwit, le 8 mai 2025

Pour l'Economat diocésain

Abbé KIKALA PUTU Célestin

Econome diocésain.

