



OFFRE D'EMPLOI N°04/PHC/RH/02/2026

Titre	: IT Support
Nombre	: 1
Service	: IT
Supérieur hiérarchique	: Superviseur IT
Date	: 13/02/2026
Lieu d'affectation	: Yaligimba
Type de contrat	: CDI (6 mois d'essai)

OBJECTIFS DE L'EMPLOI

Sous la supervision du Superviseur IT, l'IT Support assure l'assistance technique et fonctionnelle aux utilisateurs de PHC.

Il/elle garantit la maintenance, la disponibilité et la supervision des infrastructures et du réseau informatique.

Le poste contribue à la mise en œuvre et au suivi des projets IT liés aux réseaux et systèmes.

Il/elle accompagne et forme les utilisateurs dans l'utilisation des outils informatiques.

Enfin, il/elle assure le reporting régulier des activités et performances IT.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sur la base des estimations et orientations définies par les régions et approuvées par la Direction Générale, le/la IT Support aura pour principales responsabilités :

- Assurer le premier niveau de support aux utilisateurs pour l'ensemble des outils et applications informatiques de PHC
- Assurer le support de premier niveau pour les équipements périphériques (imprimantes, scanners, etc.)
- Enregistrer, organiser et traiter les remarques, plaintes et demandes des utilisateurs, et en faire une synthèse hebdomadaire adressée à son supérieur hiérarchique
- Migrer les postes de travail et les utilisateurs dans le domaine informatique de PHC
- Rédiger un rapport mensuel détaillant les réalisations et identifiant clairement les points d'amélioration relatifs à l'ensemble des applications PHC
- Assurer l'intérim du Superviseur IT du site en cas d'absence de ce dernier, et rapporter directement au Manager des Opérations pendant cette période
- Effectuer des déplacements sur les différents sites d'exploitation pour assurer la continuité du service IT en cas d'indisponibilité d'un collègue ou selon le programme défini par le Manager
- Valider les mises à jour et superviser les travaux de câblage dans les salles serveurs.

FORMATION DE BASE

- Diplôme Bac+3 ou Minimum gradué en Sciences Informatiques ou un domaine connexe.

EXPÉRIENCE

- Minimum 2 ans d'expérience dans le support et Help Desk des utilisateurs.

COMPÉTENCES & CONNAISSANCES

Exigences techniques :

- Expérience confirmée et spécialisée dans le support IT aux utilisateurs
- Excellente maîtrise du dépannage des systèmes d'exploitation Windows



- Disponibilité et esprit d'initiative ;
- Bon sens relationnel et esprit d'équipe ;
- Culture d'entreprise et orientation résultats ;
- Bonne maîtrise de la langue française ;
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel et PowerPoint).

COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de candidature adressé à la Direction des Ressources Humaines doit contenir :

- Lettre de motivation
- CV détaillé (maximum 3 pages), incluant 3 personnes de référence professionnelle

Les candidatures doivent être envoyées par mail à : recrutement@phc-congo.com, en indiquant l'intitulé du poste à l'objet du mail.

Date limite de dépôt des candidatures : 20/02/2026

NB : PHC ne demande aucun frais pour le processus de recrutement.

PHC est un employeur engagé pour l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines à tous les niveaux de responsabilité.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

