solidarités international

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE BUNIA
Reçu le ... Par ... N° d'enregistrement ...

ANNONCE RECRUTEMENT N°009/SI/RDC/BUN/PROG/05-2024

SOLIDARITES INTERNATIONAL lance le recrutement en **interne** et **externe** d'un (1) **Responsable Programme Multisectoriel.**

BASE	**BUNIA**
POSTE	**RESPONSABLE PROGRAMME MULTISECTORIEL**

Lieu d'affectation : **Bunia**
A pourvoir : **15/07/2024**
Contrat / durée : **CDD de 9 mois renouvelable sous réserve de financement**
Publication de l'offre : **Le 27/05/2024**
Statut du poste : **Ouvert à la délocalisation**

PRESENTATION DE L'ORGANISATION

SOLIDARITES INTERNATIONAL (SI) est une association d'aide humanitaire internationale qui, depuis plus de 40 ans, porte secours aux populations victimes de conflits armés et de catastrophes naturelles en répondant aux besoins vitaux, boire, manger, s'abriter. Particulièrement engagée dans le combat contre les maladies liées à l'eau insalubre, première cause de mortalité au monde, SI met en œuvre par ses interventions une expertise dans le domaine de l'accès à l'eau potable, l'assainissement et la promotion de l'hygiène mais également dans celui, essentiel, de la sécurité alimentaire et moyen d'existence. Présente depuis 2001 en RDC, SI mène actuellement des programmes d'urgence / post-urgence en RDC dans les régions du Grand Nord-Kivu, Petit Nord-Kivu et en Ituri.

DESCRIPTIF DU POSTE

MISSION

But / finalité :

Le responsable programme multisectoriel (EHA, FOS) a la charge de la mise en œuvre et de la réalisation des objectifs définis dans les propositions d'opération.

Il est chargé de la supervision des équipes opérationnelles affectées à son programme.

Il est le garant de la bonne exécution et de la qualité des programmes EHA et FOS, mis en œuvre, et le cas échéant, propose des ajustements ou des développements pour en garantir la pertinence.

FONCTION

Liste des principales activités :
Mise en œuvre et suivi opérationnel

- Planifier et superviser la mise en œuvre des programmes EHA et FOS dont il a la charge, en respectant les délais et les spécificités techniques définies
- Planifier les activités *EHA et FOS* avec les départements supports (Administratif, logistique) en fonction des objectifs fixés
- Proposer et mettre en place les indicateurs de suivi des programmes *EHA et FOS* et du contexte
- Utiliser les outils de gestion et de suivi des activités, des résultats et du contexte
- Respecter les procédures SI
- Fournir un support et des conseils au service logistique base pour l'achat de matériel spécifique aux activités *EHA et FOS*.
- Evaluer la pertinence des activités menées, l'efficacité des interventions et leur adéquation au regard de l'évolution du contexte et des besoins des populations

- Proposer des ajustements pour les programmes si nécessaire
- S'assurer de l'atteinte des résultats sur les programmes dont il a la charge
- Superviser et soutenir les responsables d'activité *EHA et FOS*, suivre et évaluer les activités *EHA et FOS* mises en œuvre.
- Anticiper les difficultés liées à la conduite des activités *EHA et FOS* et faciliter la résolution des problèmes liés aux programmes *EHA et FOS.*
- Proposer des réorientations des programmes *EHA et FOS* selon l'évolution du contexte et des indicateurs
- En collaboration avec le service administratif, contribue à l'élaboration des budgets relatifs à son programme et effectuer le suivi des dépenses et des budgets prévisionnels
- Préparer avec les responsables d'activité l'état des besoins et la demande de trésorerie
- Remonter au département logistique les états des stocks décentralisés (stock « terrain »)

Capitalisation

- Rédiger des documents de capitalisation en respectant les outils SI
- Rédiger les rapports de passation avant la fin de son contrat de travail, et transmettre aux intéressés sur la mission et au siège
- Être garant de la diffusion de la documentation technique SI

GRH

- Participer à la validation du recrutement pour le staff technique national *EHA et FOS.*
- Définir en lien avec le service administratif les prérequis pour les postes *EHA et FOS* ouverts à candidature, adapter les Profils de Poste du référentiel métier si nécessaire
- Accueillir et briefer les nouveaux salariés ou volontaires travaillant sous sa responsabilité
- Mettre en place des formations en lien avec les besoins opérationnels *EHA et FOS* et les besoins de formation identifiés
- Encadrer, soutenir l'équipe sous sa responsabilité
- Animer des ateliers de travail et des réunions régulières ou ad hoc
- Evaluer et apprécier les performances des membres de ses équipes
- Identifier les potentiels d'évolution des membres de ses équipes et faire remonter les informations aux Coordonnateurs des programmes
- Veiller au respect des règles de sécurité par ses équipes

Reporting / communication / représentation

- Faire remonter à qui de droit toute information sur le contexte sécuritaire ou tout événement ayant une conséquence possible sur les activités SI et la sécurité des équipes
- Rédiger les rapports et les annexes liées à ses activités pour les rapports et/ou avenants bailleurs
- S'assurer du respect des délais et des formats pour le rendu des rapports
- Entretenir localement un réseau de communication opérationnel et de bonnes relations avec les autorités gouvernementales/locales, les représentants bailleurs, les agences UN et autres agences internationales
- Assurer sur son lieu d'affectation la représentation de Solidarités International aux réunions ou forums concernant le programme...activité...
- Représenter SI sur demande et/ou délégation
- Répondre aux sollicitations du siège concernant des besoins spécifiques
- Rédiger les documents administratifs à signer (MOU, hand over ...) conjointement avec les autorités gouvernementales les communautés ou les partenaires

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME (relations hiérarchiques et fonctionnelles)

Sous l'autorité hiérarchique de: Coordinateur terrain, Responsable de base
Autorité hiérarchique sur: Assistants directs, Responsable d'activité
Sous l'autorité fonctionnelle de: Coordinateur sectoriel / multisectoriel
Autorité fonctionnelle sur: -

PROFIL RECHERCHE

Formation

- Etude supérieure, diplôme universitaire en hydraulique, génie civile, développement rural, construction/Bâtiment et travaux Publics, santé publique et/ou Gestion de projet ou diplôme équivalent.

Expérience

- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le secteur humanitaire ;
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans sur un poste équivalent.

Compétences Techniques

- Compétence démontrée en gestion de projets multisectoriels impliquant la mise en œuvre d'activités EHA et liées aux renforcements des moyens d'existence des populations affectées par des crises ;
- Bonne connaissance en construction d'ouvrages d'eau (sources simples, sources avec réservoir, Adduction d'eau potable alimenté par un champs solaire) et d'assainissement (latrines et douches publiques d'urgence) ;
- Expérience dans la mise en œuvre et le suivi d'activités génératrices de revenus dans un contexte d'urgence ;
- Connaissance de la mobilisation communautaire et des méthodologies de promotion à l'hygiène et aux bonnes pratiques d'assainissement ;
- Connaissance particulière du contexte humanitaire de la province de l'Ituri ou de contexte similaire (importants mouvements de population, situation sécuritaire volatile).

Compétences transverses

- Excellente maîtrise des différentes étapes du cycle de projet ;
- Assurer la mise en œuvre d'un projet en collaboration avec un partenaire local et capacité à suivre les activités de ce même partenaire ;
- Capacités à développer des outils de suivi pertinents pour l'ensemble du paquet d'activité sous sa responsabilité ;
- Excellente capacité d'organisation, et de communication (interne et externe) ;
- Bonne compréhension des activités liées à la redevabilité et au suivi évaluation et apprentissage (MEAL).

Autres qualités

- Engagement de codes d'ONG internationales et humanitaires, des normes et des pratiques ;
- Une intégrité de niveau élevé et de bonne conduite personnelle ;
- Des capacités à s'exprimer en français et Swahili ;
- Compétences solides en informatique (pack office 365, internet, etc.) ;
- Sens de la diplomatie et discrétion ;
- Bonne résistance au stress et à la pression ;
- Dynamisme, capacités d'écoute, autonomie, capacité d'organisation et grande rigueur dans le travail, esprit d'analyse, travailleur, honnête et sens des responsabilités, neutralité

Merci d'adresser votre candidature avec CV, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail, carte ONEM, au bureau de SOLIDARITES INTERNATIONAL Bunia à l'attention de l'Administratrice Base, ou par email à. bun.recrutement@solidarites-rdc.org

Date limite de dépôt de candidature : 12 Juin 2024

NB : Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Veuillez noter que SOLIDARITES International ne demande jamais de frais durant ses processus de recrutements. Si cela venait à se produire, merci d'en informer notre bureau le plus proche.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES

La liste des candidats retenus pour passer des tests et des entretiens sera affichée sur le portail des bureaux de ***Solidarités International***.

Pour ***Solidarités International***
Sonia DJOUMBISSIE
Administratrice Base – Ituri (Bunia)

