AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (E) ASSISTANT(E) DE SUIVI, EVALUATION & APPRENTISSAGE ET REDEVABILITE

Durée du contrat : jusqu'au 31 mars 2026 (renouvelable sur la base de fonds disponibles)
Lieu d'affectation : Bukavu
Temps de travail : Temps plein
Mode de recrutement : Local

Contexte du travail de Cordaid

Cordaid est une organisation humanitaire et de développement de droit néerlandais dont le siège est basé à La Haye. Avec plus de 100 ans d'expérience dans les efforts de construction des communautés florissantes pour un monde juste et un développement durable et inclusif. Cordaid croit en un monde sans pauvreté ni exclusion. Nous aspirons à une société juste et durable où chaque personne compte. Nous sommes pour la connaissance et le partage entre les Pays du Nord et ceux du Sud, entre les agriculteurs et les entreprises, entre les militants et les décideurs.

Là où la pauvreté, les conflits et l'exclusion créent des fractures, Cordaid s'emploie à unir les gens et les communautés pour un développement durable et inclusif. Nous sommes pour le professionnalisme, l'expertise et la solidarité à travers les frontières. Nous faisons une différence là où cela est le plus nécessaire.

Contexte d'intervention du projet S3G

Depuis la fin du mois de janvier 2025, la situation sécuritaire dans les environs de Goma et Bukavu ainsi que les deux villes s'est détériorée considérablement avec des violences sanglantes entrainant de pertes en vies humaines, des violations des droits humains et de déplacement massif de la population vers les régions plus sécurisées. Les personnes les plus vulnérables, telles que les femmes et les enfants sont les plus touchées.

Cordaid avec ses partenaires met en œuvre le projet « S3G II : Stabilité – Genre & Garantie Communautaire, Guichets Uniques et Gestion de la Chaine d'Approvisionnement des médicaments essentiels pour la santé sexuelle et reproductive » Phase 2 qui est financé par le Ministère des Affaires Etrangères du Royaume des Pays-Bas dans le cadre de son Programme de la Région des Grands Lacs. Ce projet est mis en œuvre par le consortium CORDAID et HEAL Africa avec l'appui des partenaires locaux œuvrant dans les domaines de Genre, VBG et SDSR depuis avril 2023.

À la suite de la dégradation de la situation sécuritaire au Nord-Kivu et au Sud-Kivu entrainant des besoins criants liés à la santé de la reproduction dans cette période, Cordaid avec HEAL Africa comme membres du consortium, ont reçu l'autorisation de leur bailleur de pouvoir intégrer la composante santé de la reproduction en situation d'urgence durant la troisième année de mise en œuvre du projet.

Ainsi, l'approche DMU (Dispositif Minimum d'Urgence pour la santé de la reproduction) a été introduite dans le projet pour la première moitié de la troisième année du projet.

Tâches principales de l'assistant (e) de suivi évaluation

Le MEAL Assistant travaillera sous la responsabilité hiérarchique du Manager MEAL National de Cordaid. En collaboration avec le MEAL Officer du projet S3G II, il jouera un rôle essentiel dans la collecte, l'analyse et la gestion des données de l'approche DMU du projet. Il prendra part à la documentation du projet, la rédaction du rapport technique ainsi que la collecte et la dissémination des leçons apprises.

Le MEAL Assistant sera basé à Bukavu et pourra se déplacer dans d'autres sites d'intervention du projet en cas de besoin.

Responsabilités spécifiques

Dans le cadre spécifique de l'approche DMU, le MEAL Assistant aura la charge de :

- Contribuer efficacement dans l'élaboration et le développement du cadre de MERL de DMU.
- Appuyer la coordination du projet dans la planification trimestrielle, semestrielle ou annuelle des activités spécifiques pour la partie DMU.
- Suivre la mise en œuvre du plan d'activité spécifique DMU arrêté.
- Assurer la collecte, l'analyse des données, l'interprétation des résultats ainsi que leur dissémination en concordance avec les normes et standards minima de suivi et évaluation en rapport avec l'approche DMU.
- Participer à l'élaboration et l'actualisation des outils M&E pour le DMU.
- Développer des outils et documents de capitalisation sur le projet (témoignages, études de cas, documentaires, brochures et documents de capitalisation).
- Assurer la conception et la gestion des bases des données (confidentialité, sécurité, stockage en conformité avec les normes et standards internationaux).
- Assurer l'archivage de différents rapports et documents du projet.
- Assurer l'accompagnement des partenaires de mise en œuvre et des formations sanitaires sur la pratique de planification et de suivi évaluation.
- Contribuer à la consolidation des données dans le Dashboard.
- Participer à la mise en place, à l'opérationnalisation et suivi des mécanismes de gestion des plaintes
- Assurer la documentation d'apprentissage et gestion des connaissances sur les résultats du projet S3GII (collecter périodiquement des leçons apprises, histoires de succès, Bonnes pratiques, défis, ...)
- Effectuer toute autre tâche demandée par la hiérarchie.

Aptitudes personnelles

- Avoir une bonne capacité d'organisation et être capable de garder la vue globale ;
- Avoir l'aptitude de prendre des initiatives ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute ;
- Avoir une bonne capacité de travailler en équipe et avec les partenaires divers ;
- Savoir bien travailler sous stress et être capable de gérer plusieurs tâches à la fois ;
- Être ponctuel, savoir respecter le calendrier et timing des activités de la planification ;
- Être dynamique, flexible et avoir une capacité d'adaptation rapide et structurée ;
- Être de bonne moralité ;

- Avoir un esprit d'entreprise avec orientation vers les résultats.

Relations extérieures

- Maintenir des contacts réguliers avec les principaux intervenants dans le secteur privé et confessionnel publique impliqués dans la question, en coordination avec le Coordonnateur de Projet S3G II ;
- Participer et représenter le projet dans les groupes techniques pertinents lors des ateliers de travail, réunions et conférences ;
- Assurer la liaison avec les autres experts Cordaid SSR / VSBG pour le soutien mutuel et le partage d'expériences.

Engagement général

L'Assistant(e) M&E s'engage à respecter le R.E., le code de conduite et les politiques de Cordaid :

a) Politique sur la Sécurité et la Sureté ;
b) Cadre d'Intégrité ;
c) Code de Conduite pour le staff et les partenaires ;
d) Politique de sauvegarde ;
e) Conflit d'intérêt ;
f) Politique sur la fraude (corruption/Anti-corruption, détournement des biens et argents ;
g) Politique de lutte contre le terrorisme et blanchissement d'argent ;
h) Whistler blower Policy ;

- S'engage à assurer la mise en œuvre optimale des politiques de Cordaid dans le cadre de son travail ;
- Est disponible/flexible pour effectuer toute autre tâche ponctuelle jugée utile par son supérieur direct où par Cordaid.

Attitudes

- Flexibilité ;
- Volonté de travailler en équipe multidisciplinaire ;
- Résistance au stress.

Critères et Exigences du poste

- Licence en Santé publique, Statistiques, Sociologie ou en Démographie ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expériences professionnelles pertinences dans la fonction de Suivi et Evaluation des projets de santé (le projet santé de la reproduction en situation d'urgence serait un atout) ;
- Avoir une bonne maitrise et bonne maîtrise de l'utilisation des outils de nouvelles technologies de l'information et de la communication dans le cadre des projets (Kobo collect, CommCare, PBI, ...)
- Maitrise de la conception et la gestion des bases de données ;
- Avoir une bonne connaissance du SNIGS et du DHIS2 ;
- Avoir de bonnes capacités organisationnelles, de planification et d'analyse ;
- Avoir de l'expérience dans le domaine d'accompagnement des partenaires de mise en œuvre et des structures de santé ;
- Connaissance des outils de suivi évaluation des projets ;
- Maitrise des méthodes et techniques de recherche quantitative et qualitative ;

- Aptitude à rédiger les rapports et des notes de synthèse ;
- Capacité en administration des bases de données.

Comment postuler :

Les candidat (es) intéressé.es sont appelé.es à soumettre leurs candidatures suivant le lien ci-après : https://www.cordaid-jobrdc.org/?z=h au plus tard le 10/05/2025

Les candidatures soumises après ce délai ne seront pas prises en compte. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Le dossier de candidature doit être constitué de :

- CV et lettre de motivation ;
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- Copies certifiées des diplômes ;
- Certificats /Attestations des services rendus ;
- Attestation d'aptitude physique ;
- Trois références professionnelles comprenant celle du RH de votre employeur le plus récent et les superviseurs/Direction.

NB :

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.
- Les candidatures de personnes à mobilité réduite sont encouragées.
- L'avis de recrutement étant local, les candidats retenus prendront en charge les frais de voyage du lieu de recrutement au lieu d'affectation.
- Il est porté à la connaissance des candidats que CORDAID ne demande aucun paiement, ni frais durant tout le processus de recrutement. Toute demande allant dans ce sens doit être immédiatement signalée.
- CORDAID promeut la Tolérance Zéro contre la fraude, le harcèlement sexuel ou tout autre comportement qui violerait le code de conduite et les valeurs de l'organisation. Toute personne qui serait victime ou témoin d'une telle pratique de la part d'un membre du personnel ou collaborateur durant ce processus doit en informer l'organisation en contactant les services des Ressources Humaines ou en écrivant à l'adresse : intergrity.committee@cordaid.org

Les Ressources Humaines