Numéro d'Avis de vacance de poste	**039/2023**
Titre du poste	**Expert(e) en suivi et évaluation**
Niveau du poste	Bande 4T (Maitrise)
Type du contrat	CDD
Projet	**RESICO** - Renforcer la résilience des communautés d'accueil touchées par le conflit dans l'est de la RDC
Lieu d'affectation	Goma, Nord-Kivu
Durée du contrat	1 an
Date souhaitée d'entrée en fonction	Février 2024
Date de clôture	**19.11.2023**

Informations générales :

La « Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH », est une entreprise de la coopération internationale pour le développement durable qui opère sur tous les continents. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social dans un monde globalisé. Dans des conditions parfois difficiles, la GIZ soutient des processus complexes de changement et de réforme. Son objectif principal est d'améliorer durablement les conditions de vie des populations dans les pays de coopération.

L'Expert(e) en Suivi et Évaluation travaille dans le projet « Renforcer la résilience des communautés d'accueil touchées par le conflit dans l'est de la RDC » (RESICO), basé à Goma. Le nouveau projet est mis en œuvre dans le cadre du programme sectoriel allemand « Promotion de la stabilité et du développement pacifique et inclusif dans l'Est de la RDC » qui est mandaté par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ). Le projet vise à renforcer la résilience socio-économique des personnes déplacées à l'intérieur du pays et des habitants des communautés d'accueil en fonction des besoins spécifiques du genre. L'Expert(e) en Suivi et Évaluation assure les attributions détaillées en bas pour le projet. Il/Elle sera sous supervision technique et disciplinaire du Responsable du Marché du projet.

A. Domaine de Responsabilité

Le/La titulaire du poste a les responsabilités suivantes :

- Coordination du développement et mise en œuvre du système de S&E dans le projet ;
- Coordination avec le management responsable / la direction du projet en matière de S&E ;
- Service à garantie du respect des standards de la GIZ dans le domaine de S&E ;
- Coopération avec les partenaires du projet dans le domaine de S&E ;
- Appui au travail du projet dans la coopération avec les organisations partenaires étatiques et non-gouvernementaux ;
- Fonction du point focal de communication dans le projet.

Dans ce cadre, le/la titulaire de la fonction a les attributions suivantes :

B. Attributions

1. Suivi et évaluation

Le/La titulaire du poste :

- crée, gère et maintient les outils de suivi et évaluation des activités du projet ;
- coordonne et suit le plan d'activités du projet (planification opérationnelle) ;
- assure la qualité du suivi vers l'atteinte des objectifs et indicateurs du projet ;
- soutient l'équipe du projet en matière de S&E et coordonne l'application des outils de S&E (par ex., la collecte de données) ;
- évalue les activités de S&E du projet et élabore les leçons apprises ;
- coordonne les activités S&E du projet au niveau du programme allemand sectoriel et concerte avec les autres organisations dans la mise en œuvre du programme ;
- planifie, coordonne et mets en œuvre le travail avec les prestataires de service externes et internes pour l'objectif de S&E ; met en place et maintient un pool de consultants ;

- assure la coordination avec le bureau central / la GIZ sur les approches et méthodologie S&E et l'application des standards de la GIZ et représente le projet dans les événements et processus pertinents ;
- appuie la préparation des rapports du projet (actualiser les données pour les rapports réguliers au BMZ ; compiler les données/contributions pour divers sujets au sein de la GIZ selon besoins, etc.) ;
- soutient les autres activités de S&E (par ex., les évaluations initialisées au sein de la GIZ), coordonne les activités quand nécessaire ;
- soutient la direction du projet en ce qui concerne l'orientation stratégique de S&E du projet et, le cas échéant, en concertation avec les autres acteurs et au sein de la GIZ.

2. Accompagnement technique des organisations partenaires

Le/La titulaire du poste :

- établit et entretient la coopération avec les organisations partenaires du projet dans le domaine de S&E ;
- promeut la collaboration avec les organisations partenaires en renforcement des capacités sur les sujets de S&E, selon besoins ; développe des plans et mesures correspondants et coordonne la mise en œuvre ;
- assure la coopération et le dialogue avec les partenaires et les parties prenantes dans le but d'entretenir des bonnes relations et de créer des synergies ;
- appuie les organisations partenaires dans l'identification et mise en œuvre de moyens de la promotion de pérennisation ;
- soutient le travail avec les organisations partenaires, en consultation avec la direction du projet.

3. Autres attributions

Le/La titulaire du poste :

- soutient la direction et l'équipe de projet pour l'objectif de rapport et communication et RP ;
- planifie des activités de communication ;
- coopère et coordonne, le cas échéant, avec le Bureau central / l'unité Communication de la GIZ ;
- acquiert les connaissances supplémentaires requises dans le domaine d'attributions ;
- effectue d'autres activités et tâches ou y participe sur instruction de son supérieur/ la direction du projet, en rapport avec ses compétences.

C. Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- Licence/maîtrise en sciences sociales, économiques ; gestion de projet ou similaire.

Expérience professionnelle

- Au moins 2 ans d'expérience dans le domaine de S&E ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de développement et/ou peacebuilding ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle avec des institutions publiques et des organisations non gouvernementales, y compris au minimum 2 ans d'expérience de travail avec des organisations de coopération internationale ; une expérience de travail avec la GIZ serait un atout.
- Expérience dans le domaine de la communication (relations presse et relations publiques, journalisme, communication interne ou activité de lobbying, etc.) et/ou expérience dans la production de médias sont un atout.

Autres connaissances/compétences

- Très bonne connaissance des approches et méthodes de S&E ;
- Excellentes compétences conceptuelles et analytiques ;
- Bonnes capacités de réseautage et de communication ;
- Expérience dans la production des rapports, analyses, etc. ;
- Expérience de la gestion des projets et connaissance concernant les logiciels de la gestion de projets et de S&E ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication et logiciels correspondants (téléphone, courrier électronique, Internet, etc.) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office, surtout Excel, et MS Teams) ;
- Connaissances de l'utilisation de logiciels de publication, d'applications graphiques ou de visualisation de données (Adobe Photoshop, InDesign, Tableau etc.) sont un atout ;
- Bonne connaissance et capacité d'analyse du paysage politico-social en RDC, grande sensibilité au contexte ;

- Bonnes capacités d'expression à l'écrit et à l'oral ;
- Excellente maîtrise (à l'oral et à l'écrit) de la langue française et très bonne connaissance du Swahili ; la connaissance de l'anglais et d'autres langues locales du Nord- et Sud-Kivu est un atout ;
- Très bonne capacité d'apprendre ; l'acquisition de qualifications requises dans le domaine d'attributions. Des mesures de formation adaptées sont choisies en concertation avec le cadre de direction compétent.

D. Soumission de candidature :

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (**avec mention impérative du titre du poste et du n° de l'Avis de Vacance de Poste dans l'intitulé du mail**) au plus tard le **19.11.2023,** uniquement par courrier électronique : **recruitement-giz-rdc@giz.de** .

Les dossiers de candidature doivent comprendre une lettre de motivation, un CV en français avec 3 références à contacter, une copie de la carte d'identité, carte ONEM de chercheur d'emploi (pour les candidat*es hors emploi), photocopie des diplômes et services rendus. N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une interview seront contacté(e)s.**

NB: les candidatures féminines sont particulièrement encouragées