ONEM/DP-NIC/751/2024

ADSSE
Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement

Bureau du Nord-Kivu

OFFRE D'EMPLOI

REPONSE RAPIDE MULTISECTORIELLE AUX CRISES HUMANITAIRE DANS LA PROVINCE DU NORD KIVU

Titre du Poste	**AGENT DE COMMUNICATION, SECURITE ET ACCES**
Lieu d'Affectation	**Beni**
Nombre de Poste	
Superviseur hiérarchique	**Superviseur de terrain**
Superviseur général	**CHEF DE BUREAU/ADSSE**
Grade	**Maitrise**

L'Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement (**ADSSE**) en sigle, est une Organisation Nationale Panafricaine et Humanitaire qui a son siège à Kinshasa, avec une représentation dans toutes les provinces de la République Démocratique du Congo et notamment dans la province du Nord Kivu et Ituri. Du fait du mouvement massif des populations dans la province du Nord-Kivu et Ituri, dus aux multiples conflits armés et affrontements entre groupes armés **(M23, AFC, ADF**) et l'armée régulière, ADSSE va exécuter un projet **de Réponse Rapide (UNIRR)**, sous le financement **UNICEF**, à travers une une **ASSISTANCE D'URGENCE EN AME/WASH** aux populations affectées par la crise dans les territoires de **BENI au Nord-Kivu ET MAMBASA, IRUMU en ITURI**.

Rôles et Responsabilités

TACHES

Sous la supervision directe du superviseur de terrain, l'agent de communication, Sécurité et Accès doit accomplir les tâches ci - après :

1. Contribuer à la communication interne et externe de l'organisation
2. Respecter le droit de l'information
3. Utiliser un logiciel de montage photo
4. Utiliser des logiciels d'édition multimédia
5. Respecter les normes rédactionnelles
6. Diffuser la vision globale du projet
7. Faire circuler l'information du projet au bailleur
8. Etre organisé et rigoureux, maitrisant l'expression écrite et orale, les logiciels bureautiques de PAO (publication assistée par ordinateur) et de retouche photo
9. Concevoir, rédiger et diffuser les différents supports de communication auprès des différents bailleurs et partenaires
10. Réaliser des supports, contenus et communications, et veiller à leur actualisation
11. Aisance en langues, relationnelle, diplomatie, curiosité, sens de l'écoute et disponibilité

Bureau du Nord-Kivu

12. Participer activement aux évaluations générales et rapides dans les zones d'influence du projet ;
13. Recueillir les informations demandées sur la fiche d'évaluation rapide et d'analyse contextuelle ;

QUALIFICATIONS REQUISES ou PROFIL :

- Etre éligible à travailler en République Démocratique du Congo ;
- Etre titulaire d'un diplôme en graduat dans le domaine de sciences sociales, relation internationale, nutrition, développement rural ou domaine similaire ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Windows, MS Word, MS Excel, logiciel de communication) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine de la communication/média
- Avoir une très bonne connaissance du français et des langues locales ;
- Faire preuve d'une bonne moralité et d'une forte capacité de la Communication interpersonnelle ;
- Etre capable de travailler sous pression ;

Général

- S'engage à respecter les règlements d'ordre intérieur ADSSE ;
- S'engage à s'assurer de la mise en œuvre optimale de ce règlement dans son cadre de travail ;
- Etre disponible pour effectuer toute autre tâche ponctuelle jugée utile par son supérieur direct ou par ADSSE.

Pour être valable, les dossiers de candidatures devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

ELEMENTS DES DOSSIERS

1. Une lettre manuscrite de motivation ;
2. Un curriculum vitae (CV) complet, actualisé, signé par le postulant et comportant 3 personnes de références professionnelles (Noms, Fonction, Numéro de téléphone et E-mail) capable de donner une orientation objectives de vos capacités ;
3. Copies des attestations de services rendus et diplômes d'études réalisées ;
4. Copie de la carte d'électeur ;
5. Copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM ;

NB : En dur, les dossiers soumis devront être adressés au Directeur General de l'ADSSE représenté par le chef de Bureau ADSSE/NORD à Goma et doivent nous

ADSSE
Association pour le Développement Social et la Sauvegarde de l'Environnement

Bureau du Nord-Kivu

parvenir au bureau de AHADI RD Congo/Beni à l'adresse suivante : **Avenue MBUHULWA, cellule LAHO, Quartier BENENGULE, Commune de BEU, Ville de BENI/Province du Nord-Kivu et** en ligne sur l'adresse : **adssenk@yahoo.com**

Prière mettre obligatoirement la mention du poste demandé, les demandes doivent parvenir au plus tard le **05 Juillet 2024 à 16h^{00}**.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT SOUHAITEES, DANS LE CADRE DE SA POLITIQUE GENRE ADSSE ACCORDERA LA PRIORITE A LA CANDIDATURE FEMININE EN CAS DE COMPETENCE EGALE

Fait à Goma, le 28 Juin 2024

Direction Générale d'ADSSE

République Démocratique du Congo
Bukavu, 10 avenue Michombero – Tél : (00243) 99 99 47 306 & (00243) 817 100 502 – E-mail : adssebkv@yahoo.fr, pncompany2000@yahoo.fr
Kinshasa : Immeuble Lengelo, 3è étage, Tél. : (00243)99 99 33 435 & (00243) 810 36 55 10, E-mail : adsse2000@yahoo.fr
Goma : Avenue Karisimbi n°11, Karisimbi-Katindo droite, Tél : (00243) 810 33 13 73 & (00243) 99 36 91 778, E-mail : adssenk@yahoo.com
Bunia : Avenue shari n° 28 Quartier Lumumba Bunia/Ituri, Tél : (00243) 99 76 19 954 & (00243) 810 86 17 63 E-mail : adsse-bia@yahoo.fr