ADRA

ADRA DRC - Tudienzele – Livelihood Officer /64/RH/12-24

TITRE DU POSTE : LIVELIHOOD OFFICER
NOMBRE DE POSTES : 03
LIEU D'AFFECTATION : KAMONIA TERRITOIRE /TSHIKAPA
ZONE D'INTERVENTION : TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMWESHA
TYPE DE CONTRAT: CDD/12 MOIS
POSTE SOUS LA SUPERVISION DE : LIVEHOOD SPECIALIST/COORDINATOR
DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION : 12 DECEMBRE 2024
DATE DE FIN DE LA PUBLICATION : 31 DECEMBRE 2024
STATUT DU POSTE : LOCAL

1. CONTEXTE

ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste Basé à Tshikapa/Territoire de Kamonia au Kasaï, en RD Congo, ADRA recherche Cinq (05) Livelihood Officers, engagés et expérimentés qui incarnent les valeurs de connectivité, de courage et de compassion.

Les livelihood Officers travailleront pour le projet TUDIENZELE financé par BHA USAID, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation d'insécurité alimentaire dans la province du Kasaï, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins Centre for Communication Program (CCP), Femmes main dans la main pour le développement intégrale (FMMDI), spécialisée sur le genre, la jeunesse et l'inclusion sociale, et ADAM Smith International (partenaire de crédit et de capital).

2. RESUMÉ DU POSTE

Livelihood Officers serons basés à dans le territoire de Kamania, dans la province du Kasaï, et se rendront sur les sites d'activités du projet dans les zones de santés de Kamonia, Kanzala, Kamwesha et Tshikapa en territoire de Kamonia en RDC. Travaillant sous la supervision directe de LiveliHood Coordinator, ils soutiendront les efforts du projet visant à aider les populations vulnérables à retrouver leur autonomie économique, surtout après des crises passées.

ADRA

3. RESPONSABILITÉS

3.1. PRINCIPALES TACHES

- **Évaluation des besoins** : Analyser les conditions socio-économiques des populations touchées pour identifier les lacunes et proposer des solutions adaptées
- **Développement de programmes** : Concevoir et mettre en œuvre des programmes visant à restaurer et diversifier les sources de revenus, souvent en collaboration avec des ONG, des agences internationales et des autorités locales
- **Formation et renforcement des capacités** : Organiser des formations pour améliorer les compétences des bénéficiaires en agriculture, microfinance, entrepreneuriat, etc.
- **Suivi et évaluation** : Suivre l'impact des programmes et ajuster les stratégies en fonction des résultats obtenus.
- **Coordination et collaboration** : Travailler avec diverses parties prenantes, y compris les communautés locales, les partenaires de mise en œuvre et les bailleurs de fonds .

3.2. SUIVI DE L'ACTIVITE ET RAPPORT

- Surveiller et suivre régulièrement et fournir un soutien technique aux membres des entreprises et garantir la qualité des pratiques et des fonctions conformément aux normes.
- Assurer une supervision régulière, un soutien et la préparation des rapports d'avancement.
- Fournir le rapports d'activité hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuel au supérieur hiérarchique pour faire le point sur les progrès et les défis
- Assurer une surveillance et une analyse de routine des données de livraison au MEAL Manager
- Reporting des incidents lors du suivi des activités dans les différentes zones de santé que couvre le projet.

3.3. DIRECTION FIANCIERE

- Assurer le respect approprié des règles et réglementations de l'ADRA et de l'USAID
- Gérer les ressources du projet sous sa responsabilité avec transparence, probité et efficacité

3.4. PLANIFICATION

- Élaborer des plans de travail (hebdomadaires, mensuels et trimestriels) pour assurer la mise en œuvre efficace des activités de capacitation, comme indiqué dans le plan de mise en œuvre détaillé.
- Contribuer au reporting trimestriel et annuel des activités du projet
- Soutenir le suivi et l'évaluation en ce qui concerne la collecte de données, la qualité des données, la performance et l'avancement du projet.
- Enregistrer les leçons apprises et veiller à ce qu'elles soient partagées en temps opportun

ADRA



3.5. REPRESENTATION

- Participer aux réunions et autres activités d'autres projets financés par l'USAID et d'autres bailleurs de fonds selon la pertinence des activités
- Établir et entretenir des relations solides et bonnes avec les parties prenantes du projet (Microfinances, Consortium, autorités locales, bénéficiaires du projet, etc.)

3.6. LOGISTIQUE/APPROVISIONNEMENT/ASSURANCE QUALITE

- Se conformer aux procédures établies telles que stipulées par la politique de logistique et d'approvisionnement d'ADRA
- Planifier les achats d'équipements et de matériels à temps
- Soutenir le personnel des achats pour assurer une interface efficace avec les systèmes qualité des fournisseurs
- Soutenir l'examen de la qualité des documents et des livrables du projet
- Veiller à ce que la qualité des lots de travaux et des livrables soit conforme aux exigences de qualité d'ADRA.

3.7. GESTIONDU PERSONNEL

- Veiller à ce que les évaluations des performances du personnel sous sa supervision soient effectuées de manière équitable, précise et en temps opportun.
- Assurer la sûreté et la sécurité de tout le personnel du projet sous sa supervision
- Se conformer à la politique de sécurité d'ADRA

3.8. AUTRES RESPONSABILITES

- Créer, favoriser et donner l'exemple d'une culture de respect et de tolérance zéro à l'égard de la discrimination, de l'abus de responsabilité, du harcèlement, du harcèlement sexuel, des abus sexuels et de l'exploitation sexuelle.
- Traiter tous les individus avec respect ; réagir avec sensibilité à la différence et encourager les autres à faire de même
- Assurer la responsabilité des plans d'action, comme prévu par ADRA et USAID
- Exprimer des idées ou des faits de manière claire et concise
- Écouter activement et partager ses connaissances

3.9. RESPONSABILITE HUMANITAIRE

- Adhérer et se conformer aux principes de responsabilité humanitaire et au code de bonne conduite d'ADRA.
- Signaler et dénoncer tous abus selon les procédures d'ADRA.

ADRA

4. PROFIL – EXIGENCE ET QUALIFICATION DU POSTE

- BAC+5 en économie agricole, en commerce ou en études connexes avec une étude spécialisée dans les sciences de l'éducation orientée vers le développement des systèmes de marché ou dans un domaine pertinent OU un baccalauréat dans un domaine connexe avec 5 ans d'expérience en développement économique ou en programmation similaire.
- Au moins deux (2) années d'expérience de niveau expert dans la capacitation (Conception de modules) stratégies/interventions qui appliquent des approches et des outils mondialement reconnus, y compris le partenariat avec le secteur privé, pour faciliter l'inclusion et améliorations des systèmes de marché durables.
- Sensibilité culturelle et expérience démontrée et connaissances techniques en matière de genre et de développement, en particulier liées à la sécurité alimentaire, aux chaînes de valeur/systèmes de marché agricoles et à l'agriculture sensible à la nutrition.
- Expérience avérée de réussite dans l'augmentation des opportunités de financement des acteurs du marché.
- Expérience démontrée dans la création et le maintien de relations de travail efficaces qui favorisent l'apprentissage collaboratif.
- Maîtrise de l'anglais requise. Une maîtrise supplémentaire du français est fortement souhaitée.

5. QUALITÉS ET COMPETENCES

- Analyse et évaluation : Capacité à analyser les besoins et à évaluer les conditions socio-économiques
- Connaissances techniques : Expertise en agriculture, microfinance, entrepreneuriat et gestion de projet
- Compétences interpersonnelles : Excellentes compétences en communication et en collaboration pour travailler efficacement avec des équipes multiculturelles
- Gestion de projet : Compétences en planification, mise en œuvre et évaluation de projets

6. COMMENT POSTULER

❖ Le dossier doit contenir :

- Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
- Curriculum Vitae
- Copies des diplômes et attestations des formations et études
- Copies des certificats de travail
- Copie des pièces d'identité et carte ONEM pour le chômeur

ADRA

- Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur candidature en version PDF, à l'adresse électronique ci-après : TDZRecruit@adradrcongo.org ou à l'une des adresses suivantes :
  - Au Bureau d'ADRA/Tshikapa : Quartier Kamalenga, Blv Lumumba (Réf à 200m du parquet de Tshikapa)
  - Au Bureau d'ADRA/Kamonia
  - Au Bureau d'ADRA/Kamuesha : Référence, Parking des grands camions

- Tous les candidats **DOIVENT** indiquer le numéro de l'avis de vacance pour lequel, ils/elles soumettent leur demande d'emploi à l'objet de l'email ou sur l'enveloppe du dossier.

Ex. ADRA DRC TDZ – Livelihood Officer/064/RH/12 -24

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 12/12/2024

AGENCE ADVENTISTE D'AIDE ET DE DEVELOPPEMENT ADRA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
VISE PAR NOUS
FONCTION D.P. KASAI
LOCALITE TSHIKAPA
SOUS LE N° 16/11/2024
SIGNATURE 13/12/24