ONEM/DP-NK/161/2025

ENTRAIDE PROTESTANTE SUISSE

HEKS EPER
Pain pour le prochain.

ENTRAIDE PROTESTANTE SUISSE
Depatement Urgence – R.D CONGO

64 Avenue Tulipier,
Quartier Les Volcans, GOMA
Tel : +243(0)824692745

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN *«COMMUNICATION & GRANTS OFFICER»*
N°AFFILIATION ONEM: 065/NK
(RD CONGO)

Lieu : RC CONGO (Nord Kivu à Mweso avec possibilité de modification)

Type de contrat : CDD 4,5 mois

Date de prise de poste prévue: 03 Mai 2025

1. PRESENTATION DE HEKS/EPER

L'Entraide Protestante Suisse est une œuvre d'entraide suisse créée en 1945, liée à la Fédération des Eglises protestantes de Suisse. Elle apporte une aide d'urgence et « combat les causes de la famine, des injustices et de la misère sociale ». Depuis plus d'une soixantaine d'années, elle est engagée dans les activités de développement et d'aide humanitaire en faveur des groupes défavorisés dans trente-deux pays (32) à travers le monde etdispose de 16 bureaux de coordination (www.eper.ch). L'objectif de HEKS/EPER est de promouvoir la justice sociale dans le cadre du renforcement de la situation économique, sociale, culturelle et psychologique des groupes défavorisés, opprimés et exclus.

Pour son programme d'urgence en RDC, HEKS/EPER recrute un **Communication et Grants Officer** qui sera basé Nord Kivu à Mweso avec possibilité de modification**.** Le candidat travaillera sous l'autorité directe du Grants Manager**.**

2. RESPONSABILITES

A. Responsabilités Générales

- Le/la Grants & communication Officer soutiendra l'unité Grants dans la gestion du portefeuille des subventions multiples du programme d'urgence au niveau national.
- Il/Elle contribuera à l'obtention de nouveaux programmes en coordonnant ou en dirigeant les processus d'élaboration des propositions et veillera à ce que les rapports aux bailleurs respectent les standards de qualité et qu'ils soient établis dans les délais impartis.
- Le/la Grants & communication Officer s'assurera du respect des normes minimales de gestion des programmes de HEKS/EPER, en travaillant en étroite collaboration avec les équipes programmes et MEAL. Il/elle conseillera les équipes programmes sur les règles et réglementations des donateurs, afin de s'assurer que tous les programmes sont conformes à nos réglementations internes et à celles des donateurs.
- Il/Elle travaillera également en collaboration avec les responsables des secteurs de programme, les gestionnaires de programme, l'équipe MEAL, les équipes chargées des finances, la logistique et de la conformité, ainsi qu'avec le personnel du siège.

B. Responsabilités spécifiques

- Appuyer dans la gestion des subventions
- Appuyer dans l'élaboration de propositions
- Rédiger les TdR et les rapports de missions et rapport mensuels relatifs à ses activités.
- Gestion des finances et de la conformité
- Assurer la communication et représentation de HEKS/EPER dans les forums de coordination externe, le cas échéant et sur demande.
- Engager en faveur de l'apprentissage organisationnel

3. PROFIL RECHERCHE

Formation et expérience :

- Formation universitaire : diplôme de graduat ou de licence en sciences sociales, sciences de l'information et de communication, gestion des projets, journalisme
- Au moins deux ans d'expérience dans le domaine humanitaire et au moins une année d'expérience impliquant la rédaction de documents écrits qualitatifs et/ou dans la communication
- Maitrise de Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Internet, Publisher, Photoshop, Adobe
- Maitrise d'utilisation et de manipulation des matériels de production (la photographie, la vidéographie) et maitrise des techniques de communication.
- Expérience validée dans le soutien à la mise en œuvre pratique et au suivi de projets/activités humanitaires (toutes les étapes du cycle de projet).

Connaissances spécialisées supplémentaires exigées :

- Connaissance des secteurs d'activités suivants est un atout : EHA, SAME, distributions d'urgence (MPCA et

AME), relance économique et systèmes de marché.

- Connaissance des bailleurs institutionnels d'urgence appréciée et autres bailleurs : USAID-BHA, ECHO, SDC, Fonds Humanitaire, UNICEF, etc.

Compétences personnelles / exigences psycho-sociales :

- Capacité à travailler sous pression et motivation sincère à s'engager dans l'humanitaire
- Vous maîtrisez la communication institutionnelle orale et écrite dans la langue de travail (Swahili et d'autres dialectes locales, le français et la connaissance de l'anglais est un plus)
- Excellente capacité d'organisation, sens des priorités et des responsabilités
- Excellente capacité d'analyse (jugement, sens pratique) et de synthèse avec sens du détail
- Capacité à garder son calme, diplomatie, compétence en négociation et l'esprit d'équipe

4. DOSSIERS DE CANDIDATURES ET SOUMISSION

Les dossiers comprenant une Lettre de motivation, le Curriculum vitae, la Copie de la carte d'électeur et/ou du passeport, les Copies des diplômes et/ou attestations prouvant les années d'expériences, trois personnes de références dont un du département ressources humaines qui seront contactées après les entretiens avec le candidat, pour les demandeurs d'emplois, la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM. Les dossiers sont à envoyer par mail à « recrutement1@heks-eper-drc.org » sous le titre
«Communication et Grants Officer» dans un seul dossier ou déposer aux bureaux HEKS/EPER
La description de poste détaillée est disponible à la demande à l'adresse mail ci-dessous ou auprès de des bureaux HEKS EPER.

5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures seront reçus jusqu'au **vendredi 02 Mai 2025 à 15h00.**
Les dossiers seront traités au fur et à mesure de leurs réceptions, HEKS/EPER se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. Merci de votre compréhension.

6. SAFEGUARDING & REDEVABILITE

L'organisation a ainsi mis en place des politiques institutionnelles qui fixent le cadre dans lequel chaque personne salariée doit s'inscrire lorsqu'il s'engage avec HEKS/EPER

- Une politique de Protection des bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS),
- Une politique de Protection de l'enfance,
- Un code de conduite.
- HEKS/EPER effectue une vérification de non-conflit d'intérêt auprès de chaque candidat retenu pour un poste au sein de l'organisation

Pour toute plainte et réclamation merci d'utiliser les canaux qui suit :
Numéro vert (GRATUIT) : 082 28 88 958 (Vodacom); 085 90 33 000 (Orange); 09 91 8888 61 (Airtel)
Adresse mail : info.hekseper.ha@heks-eper-drc.org ou whistleblowing@heks-eper.org
Intégrity line : https://heks.integrityline.org/

NB: HEKS/EPER

- Ne facture de frais à aucune étape du processus de recrutement (candidature, test, réunion d'entrevue, traitement ou formation)
- Ne demande pas d'informations sur les comptes bancaires des demandeurs
- Ne recrute par l'intermédiaire d'aucune agence de recrutement.

Tous les candidats qualifiés recevront une considération pour l'emploi sans égard de l'origine ethnique, la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui n'a aucune incidence sur la capacité d'effectuer les tâches.

Fait à Goma, le 18 Avril 2025

La Coordinatrice de l'Administration et RH

HEKS EPER
Pain pour le prochain

Visa ONEM