COLLECTIF ALPHA-UJUVI

TEMOINS DES LIEUX

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE & INTERNE N°022/CAU/BKV/ST-USAID/2024 / SOUS RESERVE DE FINANCEMENT

Position	Officier d'Education
Lieu de travail	Kalehe
Nombre de poste	02
Durée du contrat	12 mois (renouvelables)
Date de publication	18 Juin 2024
Date limite dépôt	03 Octobre 2024
Prise de poste	Octobre 2024 (sous réserve de financement)

Contexte

Le Collectif Alpha Ujuvi asbl , CAU en sigle est une asbl œuvrant en République Démocratique du Congo et au niveau sous Régional, opérationnel au Nord-Kivu, Sud-Kivu, Maniema , Kigali, Bujumbura et Kinshasa depuis 2003. Il intervient dans les domaines de l'éducation, protection et relèvement communautaire.

Avec le financement de l'USaid, sous le leed des organisations internationales, Save the children et World Vision, le Collectif Alpha Ujuvi Co exécute dans le territoire de Kalehe le projet intitulé « Sasa Tunasoma »

Sasa Tunasoma ! Soutient le développement des compétences d'alphabétisation et d'apprentissage socio-émotionnel pour tous les jeunes enfants (âgés de 6 à 9 ans) dans le territoire de Kalehe.
Les enfants ciblés sont ceux cela première, deuxième année et ceux non scolarisés du tout, le projet donne la priorité aux enfants handicapés (CwD), aux enfants de la communauté Batwa et aux filles. Ces trois groupes d'enfants bénéficient déjà bientôt deux années des interventions ciblées et explicites conçues pour influencer les attitudes des soignants et la culture scolaire afin de garantir qu'ils soient en mesure d'exercer leur droit à une éducation de base.

Afin de réussir à faire évoluer les normes culturelles autour du genre et de l'inclusion tout en augmentant simultanément les résultats d'apprentissage pour tous les enfants, Sasa Tunasoma! adopte une approche systémique globale, renforçant chaque composante de l'écosystème éducatif local ainsi que les réseaux qui les relient. Cela créera un écosystème supérieur à la somme de ses parties, plus résilient face aux crises et capable d'apprentissage et d'amélioration continus au-delà de la durée de ce projet. Les membres de la communauté, les soignants, les organisations de la société civile locale (OSC), les groupes religieux, le personnel scolaire et les représentants de l'éducation primaire, secondaire et tertiaire (EPST) s'engagent à aider les enfants à atteindre par eux-mêmes une amélioration de l'alphabétisation et des résultats SEL. et grâce à des efforts

coordonnés. Les groupes de parties prenantes renforcent les messages et soutiennent les efforts des uns et des autres, renforçant ainsi la probabilité de changements dans les normes sociales qui favorisent l'inclusion.

Etant déjà au début de la quatrième année d'implémentation dudit projet, Le Collectif Alpha Ujuvi voudrais renforcer son équipe en recrutant **2 officiers d'éducation** pour sa base de **Kalehe**, Précisément à **Ihusi** centre.
Ainsi, faisant suite aux recrutements passés, **sous réserve de financement**, et nous référant aux textes régissant les ressources humaines dans sa section recrutement du personnel : la base des données renseignant les candidats sur la liste d'attente expire généralement après six (06) mois et doit être renouvelée selon le besoin exprimé au sein de l'organisation. C'est dans ce cadre que nous encourageons d'avance les candidats encore disponibles parmi ceux qui étaient sur la liste d'attente de 2022 et 2023 à soumettre leurs dossiers de candidature avec tous les autres intéressés par cette offre d'emploi ouverte à tous les dignes fils et filles de Kalehe, y travaillant et y résidant.

ATTRIBUTIONS GENERALES DU POSTE

L'Officier Education est en charge de réaliser des activités d'éducation, y compris la formation, la supervision et l'appui aux Comités des Volontaires du Collectif Alpha Ujuvi pour le Développement (CVCAUD).

RESPONSABILITES

-Planification et mise en œuvre des activités

De la planification
- En collaboration avec le staff projet, planifier, élaborer et soumettre des planifications hebdomadaires et mensuelles ;
- Elaborer des Termes de Référence (TdR) et des budgets pour planifier et mettre en œuvre les activités du projet.

Des activités d'éducation
- Mettre en place, organiser et suivre les activités dans les espaces sûrs de bien-être et d'apprentissage,
- Organiser, appuyer et suivre toutes les activités liées à l'apprentissage socio-émotionnel ;
- Organiser, appuyer et suivre toutes les activités liées aux programmes d'éducation formelle et non-formelle ;
- Faciliter les différentes formations sur l'apprentissage socio-émotionnel et d'autres thèmes liées à l'éducation, y compris le bien-être des enseignants ;
- Réaliser des cartographies des risques et des opportunités communautaires, et développer des plans de sécurité des écoles, avec l'appui des équipes de protection et les autres secteurs concernées. Ceci comprendra également la formation des acteurs communautaires et des écoles (ex. COPA) sur ces thématiques ;
- Réaliser des activités de sensibilisation, en collaboration avec les COPA, les équipes des autres secteurs et partenaires de CAU.
- Etc.

-Approche intégrée
- Assurer une approche intégrée entre les différents volets et collaborer activement avec les collègues des autres projets (protection, SGBV, Sécurité alimentaire, etc.) pendant la planification, la mise en œuvre et le suivie des activités ;
- Entretenir une bonne coordination et collaboration avec World Vision International et les autres partenaires de CAU, les différents groupes de travail, les autorités, les leaders communautaires et les communautés locales.

-Rapportage et suivi
- Produire des rapports d'activités (hebdomadaires, mensuels, etc.) assortis des résultats atteints, des bonnes pratiques et leçons apprises tirées de l'intervention ;
- Classer et archiver tous les documents et correspondances importants relatifs au projet et aux activités ;

- Effectuer des visites régulières dans les différentes zones d'intervention afin de suivre, fournir un appui technique et assurer la qualité des activités selon des standards minimum ; appuyer leur avancement vers les objectifs et indicateurs cibles ; et garantir leur réalisation dans les délais et budget impartis ;
- Suivre la mise en œuvre des activités pour qu'elles correspondent aux besoins des bénéficiaires cibles et soient conformes aux directives et procédures du bailleur et du CAU ;
- Assurer le respect de la participation de l'enfant dans toutes les activités, y compris leur consultation régulière et de manière proactive pour appuyer la qualité et la pertinence des interventions ;
- Contribuer à la collecte des données de suivi, des évaluations en vue d'un appui au développement des propositions de projets dans le secteur d'éducation.

Autres

- Se tenir au courant de la situation de l'éducation et de développement au sein des communautés et des zones environnantes ;
- Signaler au Meal Officer toute préoccupation, tendance et mise à jour en matière d'éducation au sein de la communauté et des zones environnantes ;
- Promouvoir et adhérer aux principes, aux objectifs et au code de conduite du CAU ;
- Agir tant professionnellement que personnellement de manière à faire honneur au CAU et à ne pas compromettre sa mission humanitaire ;
- Assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie permettant la bonne avancée du programme.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir un diplôme universitaire ou équivalent en éducation, pédagogie, sciences sociales, développement rural ou autre disciplines connexes pertinentes ;
- Avoir au minimum 3-4 ans d'expérience professionnelle avec des fonctions similaires dans la mise en œuvre des projets d'éducation ;
- Expérience de deux ans minimum exigée sur le terrain dans un contexte d'urgence ;
- Expérience souhaitée de travail au sein d'une ONG nationale ou internationale ;
- Bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, Power Point) ;
- Expérience en animation et sensibilisation communautaires ;
- Expérience à réaliser les activités de renforcement des capacités des acteurs communautaires ;
- Capacité à s'engager avec les communautés pour comprendre les dynamiques communautaires ;
- Capacité de rédiger des rapports clairs et concis ;
- Bonnes capacités de planification et organisation, et faire des recommandations d'amélioration ;
- Créatif et innovant, mais aussi flexible et être capable de créer des réseaux ;
- Positif, très motivé, avec de solides compétences interpersonnelles ;
- Attitude positive et professionnelle, y compris la capacité à bien travailler en équipe ;
- Être prêt à travailler sous pression et dans un contexte non stable et dynamique ;
- Qualités : Dynamisme, flexibilité, patience et fiabilité ;
- Maitrise du Français et du Swahili et autres langues locales ;
- Etre habitant domicilié de Kalehe et avoir une bonne maîtrise de la zone d'intervention du projet sont des atouts majeurs ;
- ***Savoir conduire la moto et disposé d'un permis de conduire en cours de validité sont des critères très obligatoire***.

SOUMISSION DE CANDIDATURE :

- ✓ Les dossiers de candidatures sont à adresser au secrétaire Exécutif du Collectif Alpha Ujuvi, par mail à l'adresse électronique suivante : **srdeodata.bunzigiye@gmail.com** en mettant en copie (ngando.rajabu@gmail.com et stephane.maps74@gmail.com), ou sous pli fermé à déposer au Bureau de WORLD VISION à Kalehe, Ihusi centre ou encore au Bureau du Collectif Alpha Ujuvi à Bukavu sis av. MANIEMA II n° 69 Q.NDENDERE, Commune d'IBANDA, Ville de BUKAVU/SUD –Kivu .
- ✓ Les dossiers de candidatures doivent comprendre

-une lettre de motivation ;
-un cv en français avec 3 personnes de références professionnelles ;
-les copies des diplômes et attestations de services rendus ;
-La carte de chômeur délivrée par l'ONEM ;
-Tout autre document jugé nécessaire pour soutenir votre candidature.

NOTA BENE :

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées. À compétence égale entre l'homme et la femme, le poste sera accordé à une femme.
- L'analyse des CV se fera en continu et pourra donc cesser lorsque de bons candidats auront été identifiés. Nous vous encourageons par conséquent à soumettre votre candidature le plus rapidement possible, sans attendre la date de fin de la publication.
- Seules les personnes dont la candidature aura retenu l'intérêt du CAU seront contactées pour la suite du processus.
- Tout dossier de candidature non retenu sera détruit. Par conséquent, veuillez ne pas remettre d'originaux au CAU.
- CAU se réserve le droit de demander les originaux des documents fournis par les candidats qui seront retenus. Toute tentative de fraude dans ce cas d'espèce, entraîne l'invalidation du candidat et ce, après même la signature du contrat.
- CAU ne demande pas d'argent ou d'autre forme de bénéfice pour être recruté, en cas de besoins, bien vouloir contacter les numéros de téléphone suivants : **0997442593 et** 0894466010.
- CAU se réserve le droit de clôturer anticipativement le processus de recrutement aussitôt qu'il trouve les personnes qualifiées recherchées.

Pour le Collectif AlphaUjuvi
Sœur Deodata Bunzigiye

Secrétaire Exécutif

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS. MAHOMVU.M.
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE: BUKAVU
DATE: 19/09/2024
SOUS LE N°: 11656
SIGNATURE:

Bureau de Coordination du SUD-KIVU du Collectif Alpha Ujuvi, Av. MANIEMA II n° 69 Q.NDENDERE, Commune d'IBANDA, Ville de BUKAVU/SUD -Kivu
Tél : (+243)0997180639/(+243)844046706/(+243)997760256
E-mail : alpha.sudkivu@alphaujuvi.org; www.alphaujuvi.org