AFEDEM

« Appui aux Femmes Démunies et Enfants Marginalisés » AFEDEM.
Arrêté Ministériel N°85 / CAB/ MIN/ J&DH du 4 avril 2013
Tél. : +243820500702, +243972779597
E-mail : afedemrdc@gmail.com;
COORDINATION NATIONALE
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

AFEDEM
Appui aux Femmes Démunies et Enfants Marginalisés
MEMBRE DE START NETWORK

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°001/ADM-AFEDEM/JUIN/2024

Titre du Poste	Chef de Projet
Superviseur Direct	Programme Manager
Nombre de poste à pourvoir	1
Titre du projet	Mise en œuvre des activités FFA/FFT (construction des foyers améliorés et production des briquettes au niveau de 500 ménages, Formation en coupe couture pour 200 bénéficiaires , savonnerie 200 bénéficiaires et pâtisserie 200 bénéficiaires) en faveur de 15000 ménages bénéficiaires dans 15 villages ((Kagurube, Kasambura, Kabunambo, Rusabagi, Cité de sange, Nyakabere I et II, Luvungi et Lubarika) en Territoire d'Uvira et 6 villages (Kasheke, Chofi, Lushebere, Bushushu, Nyamukubi et Nyabibwe) en Territoire de Kalehe
Lieu d'affectation	Au Sud-Kivu, en Territoire de Kalehe et d'Uvira, dans les groupements de Mbinga Sud et Mbinga Nord, en groupement de Luvungi, Sange, Runingu et Kabunambo en territoire d'Uvira.
Type de contrat et durée du projet	CDD, 3 Mois
Date de Publication	10 Juillet 2024
Date limite de l'offre	22 Juillet 2024
Date d'entrée en fonction	Sous réserve de financement

1) Présentation de l'Organisation

AFEDEM est une organisation non gouvernementale de promotion des droits de l'Homme et de développement, une association sans but lucratif apolitique et non confessionnelle de droit Congolais.
AFEDEM a été créée le 5 janvier 1999 après une prise de conscience d'un groupe des femmes leaders suite à l'arrivée massive de millier des réfugiés Rwandais à l'Est de la RDC en 1994 et des différentes rébellions qui s'en ont suivi en RDC à savoir celle de libération de 1996 qui a changé le régime du président MOBUTU et celle d'occupation de 1998 qui permettra au RCD d'occuper la partie Est de la RDC. Toutes ces rébellions ont déchiré les tissus socio-économiques des communautés dans la partie Est de la RDC en particulier et dans toute la RDC en général de telle sorte que leurs réparations étaient devenues une nécessité. Elle a pour mission de promouvoir les droits de la femme et de l'enfant pour un monde épris d'équité, où la femme et l'enfant participent à la gestion de la société et où la violence à leur égard diminue.
Elle intervient dans différents domaines à l'instar de la protection (droits humains, lutte contre les violences sexuelles envers les femmes, promotion de la femme et fille, lutte contre le VIH/SIDA), renforcement des capacités, urgences humanitaires et Sécurité alimentaire.
C'est ainsi qu'au regard de l'insécurité, du reste exacerbée, dans 2 territoires de KALEHE ET UVIRA, Province du Tanganyika, AFEDEM, via le Programme Alimentaire Mondiale, va implémenter un projet

de Mise en œuvre des activités FFA/FFT (construction des foyers améliorés et production des briquettes au niveau de 500 ménages, Formation en coupe couture pour 200 bénéficiaires , savonnerie 200 bénéficiaires et pâtisserie 200 bénéficiaires) en faveur de 1100 ménages bénéficiaires dans 15 villages ((Kagurube, Kasambura, Kabunambo, Rusabagi, Cité de sange, Nyakabere I et II, Luvungi et Lubarika) en Territoire d'Uvira et 6 villages (Kasheke, Chofi, Lushebere, Bushushu, Nyamukubi et Nyabibwe) en Territoire de Kalehe» .

2) Tâches principales

- Elaborer un plan avec objectif et ponctuel des activités du projet, en collaboration avec la coordination et l'ensemble de son équipe ;
- Garantir la gestion opérationnelle et programmatique en collaboration avec les membres de l'équipe ;
- Assurer la coordination avec les parties prenantes (les autorités locales, la société civile, etc).

3) Responsabilités principales

Sous la supervision directe du Programme Manager, le Chef de Projet est chargé de la mise en œuvre des activités de la Cohésion Sociale, Paix et Cohabitation Pacifique et parmi ses responsabilités :

- Planifier, suivi et superviser les activités sur terrain ;
- Réaliser un plan de mise en œuvre détaillé, programmer le déroulement des activités prévues dans le projet et assurer la mise en œuvre de qualité pour atteinte des objectifs du projet ;
- Réaliser un bilan d'activités à présenter pendant les réunions aux fins de réaligner les activités, si nécessaire, selon les objectifs et les priorités du projet ;
- Réaliser des visites régulières des activités du projet sur terrain, en suivant la planification des missions sur terrain,
- Coordonner les équipes de terrain en collaboration et organiser une réunion mensuelle de coordination des équipes de terrain ;
- Contrôler la situation financière du projet pour faciliter le suivi et clôture des avances sur le projet,
- Faire une réunion de suivi budgétaire avec le coordonnateur, le chargé des Finances ;
- Identifier les besoins de renforcement de staff dans les thématiques techniques pour organiser des formations ou pour identifier d'autres ressources disponibles pour des séances de formation et coaching ;
- Maintenir la confidentialité de toutes les informations acquises à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et responsabilités qui n'ont pas encore été rendu public par la coordination ;
- Rédiger des rapports mensuels, trimestriels d'activités et des missions tenues sur terrain. Ces rapports seront régulièrement partagés à la coordination en vue d'être actualisé et partagé au bailleur ;
- Exécuter tout autre tâche pertinente et raisonnable à la demande du supérieur hiérarchique.

4) Profil du Candidat

- Être de nationalité congolaise (RDC)
- Être détenteur d'un diplôme de licence en Agronomie, Développement rural avec expériences prouvées d'au moins 5 ans entant que chef de Projet ;
- Justifiée d'une expérience en sécurité alimentaire est indispensable
- La maîtrise de l'outil de Gestion du cycle de projet (Formulation selon le cadre logique, Gestion et mise en place des projets et la gestion des missions et bases sur le terrain) ;
- Très bonne connaissance du territoire de Kalehe et Uvira et capacité de travailler de manière autonome, sans supervision indépendamment, sous pression et de prendre des initiatives ;
- Capacité d'organisation et de gestion de temps y compris la capacité à prioriser les tâchées ;

- Capable de rédiger des rapports de qualités supérieurs ;
- Maitrise du français à l'écrit comme à l'oral, du Swahili, la connaissance de l'anglais est souhaitable;
- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel, dans un environnement professionnel isolé ;
- Connaissance en informatique (MS Word, Excel, Outlook, Powerpoint etc.)
- Bonne disposition pour l'autonomie et les initiatives ;
- Respects des standards Humanitaires de Redevabilité et de qualité, respect des principes PSEA et avoir un bon témoignage dans la communauté ;
- Capacité de conduire une moto sur des routes difficiles et accidentées (atout obligatoire)
- Flexibilité sur les horaires du travail.

2. Date et lieu de dépôt des candidatures

Le dossier de candidature devra contenir :

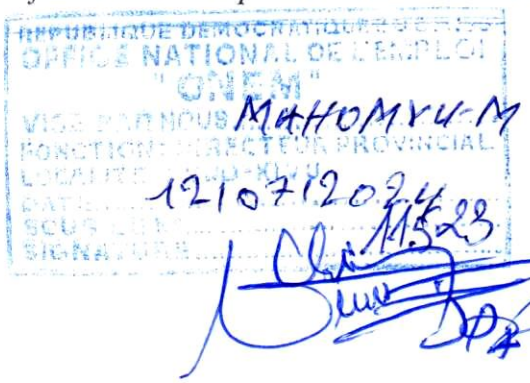
- Une lettre de motivation manuscrite (1page Max), datée et signée, adressée au Coordonnateur National d'AFEDEM,
- Un CV détaillé et actualisé avec au moins 3 références professionnelles vérifiables des derniers employeurs et avec leurs adresses e-mail,
- Photocopie du ou des diplômes les plus récents adapté(s) à ce poste ;
- Les attestations prouvant votre expérience professionnelle uniquement en rapport avec ce poste
- La copie de la carte de demandeurs d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les chômeurs).
- Une copie de la carte d'identité et autres documents nécessaires (Permis de Conduire).

Les personnes intéressées par ce poste sont priées d'envoyer leurs candidatures dans un seul fichier sous format PDF au plus tard le 22 Juillet 2024 à 16h ; et ce, uniquement par voie électronique, à l'adresse suivant : **recrutement@afedem.org,** tout en *mentionnant le numéro de l'appel d'offre comme objet du mail.*

AVIS IMPORTANT

- Seuls les candidats retenus seront contactés par téléphone ou par e-mail pour la suite de processus de recrutement et les originaux des diplômes, attestations de services rendus, la carte ONEM et d'identité seront demandés **Uniquement** aux personnes retenues aux entretiens avant signature du contrat,
- Les dossiers incomplets ne seront pas traités,
- A Compétence égale, les candidatures féminines répondant aux critères seront privilégiées.

AFEDEM applique une politique de tolérance zéro contre les irrégularités frauduleuses et de la corruption. Ce faisant, nous tenons à vous rassurer que postuler chez AFEDEM est gratuit et ne doit nullement être basé sur aucune échange contre le sexe, pot-de-vin ni autres avantages aux fins d'être sélectionné à cette offre, du reste publique et compétitive. A cet effet, nous encourageons aux candidats de signaler tout cas en rapport avec un abus ou exploitation sexuelle, en rapport avec la fraude et la corruption en écrivant à l'adresse mail christianzihindula@afedem.org .



Fait à Bukavu, le 10 Juillet 2024
Pour AFEDEM

Coordonnateur National