FIELD OFFICER

No Offre : WV/DRC/WZ/007/FY24

Fondée en 1950, **World Vision** est l'une des plus grandes organisations chrétiennes internationales d'aide humanitaire d'urgence et de développement à long terme. Elle aide chaque année plus de 100 millions de personnes à lutter contre la pauvreté, la faim et l'injustice dans près de 100 pays et soutient plus de 15 millions d'enfants.
Depuis plus de 20 ans, World Vision est en activité en République Démocratique du Congo. Ses zones d'interventions couvrent les provinces du Haut Katanga, de Lualaba, Tanganyika, de Haut Lomami, de Kinshasa, du Kongo Central, du Kwango, du Sud et Nord Kivu, du Sud, au Kasaï Occidental et Nord Ubangi ainsi que du Maidombe.

World Vision recruit 1 Field Office basé(e)s à Kwilu, Kwango et Kinshasa

FIELD OFFICE_RECRUTEMENT LOCAL

Description d'emploi :

BUT: Assurer une coordination adéquate dans les activités de terrain sur la distribution monétaire, la mise en place de Cash moniteurs, la communauté sur le terrain et toutes les autres parties dans le Nord Kivu
Supervision du personnel de distribution monétaire, et assurer que les moniteurs de terrain appropriés sont engagés et former pour effectuer leurs tâches avec diligence.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Elaborer des plans de distribution en collaboration avec les Food Assistance Office et les partenaires pour chaque programme afin d'avoir des résultats précis par rapport aux objectifs de chaque projet de Food Assistance.
- Superviser tous les surveillants alimentaires et s'assurer que tous les problèmes liés au personnel sont traités de manière adéquate pour une performance maximale.
- Veiller a ce que tous les contrôleurs alimentaires disposent d'une évaluation des performances avant le début de leurs contrats et d'un examen mensuel pour vérifier leurs bonnes performances.
- Superviser les foods monitors et s'assurer que toutes leurs questions lies au personnel sont traitées de façon adéquate pour une performance maximale.
- S'assurer que tous les Food moniteur ont leurs évaluations établir au début de leurs contrats
- Participer au recrutement des moniteurs alimentaires de terrain en coordination avec les responsables de l'assistance alimentaire/responsable du service de ressources humaines.
- Réalisation des évaluations du rendement pour tout le staff du Food Assistance,

- Participation dans le recrutement du personnel de terrain en coordination avec le Food Assistance Officer/Manager et le service de ressources humaines
- Participation dans le recrutement du personnel de terrain en avec le service de ressources humaines, le food assistance Officer et FAM
- S'assurer du déchargement des articles sur terrain et de la surveillance lors des opérations sur terrain
- Renforcement des capacités des food monitor sur les activités de distribution et cantine scolaire la conception des projets
- Consolider le rapport narratif mensuel de distribution des moniteurs de terrain de SFP et GFD et partager avec le food assistance Office au plus tard le 2 de chaque mois.
- S'assurer que tous les rapports de distribution soient révisés le 30th de chaque mois avant de les soumettre au FAIRA pour la saisi afin de produit les rapports mensuels de CTS/DMT.

Qualifications : Formation/Connaissances/Compétences techniques et expérience

- Avoir un diplôme de licence dans un domaine humanitaire ou dans un domaine complexe.
- Parler Couramment français, kiswahili et une maitrise de l'anglais est préférable,
- Avoir au moins 3 ans d'expérience approfondie dans un programme d'aide humanitaire finance par les principaux donateurs comme PAM, USAID ;
- Avoir une connaissance approfondie des normes de la sphère, du code de conduite de la Croix-Rouge/du croissant-rouge, des partenariats de responsabilité humanitaire HAP et d'autres normes humanitaires internationales
- Avoir une connaissance des normes de produit de base des normes des programmes bases sur les espèces telles que définies et établies par DMT
- Avoir connaissance des opérations lies aux produits de base et à la logistique, de préférence dans un contexte de VM, en particulier celles liées aux produits de base et à la logistique, de préférence dans le contexte de VM, en particulier celles liées aux distributions alimentaires, a l'entreposage, aux rapports, au suivi, a la surveillance, etc.

Autres competences / attributs :

- Avoir des compétences en informatique, y compris une bonne connaissance d'Excel, Word et Power Point
- Avoir la capacité à entretenir des relations de travail efficaces avec tous les niveaux du personnel et des donateurs.
- Avoir une connaissance pratique de la gestion des produits de base, des services d'approvisionnement d'urgence et de la comptabilité constitue un avantage supplémentaire.
- Avoir des bonnes compétences en planification et en organisation
- Avoir la maitrise du français et du Swahili est essentielle,
- L'anglais est un atout supplémentaire.

Attitudes et comportement

World Vision est une ONG dont le travail est centré sur les enfants. Ainsi World Vision se réserve le droit d'éliminer tout candidat qui aurait un antécédent relatif a l'abus sur un enfant ou des comportements contraires à la protection des enfants ; ce, même après la proclamation des résultats du test.

Les candidats doivent en outre être disposés pour :

- En engagement chrétien par le style de vie, les paroles, les pensées et le témoignage
- Un engagement démontré à la vision, à la mission et aux valeurs fondamentales ;
- Une habileté a travaillé dans un environnement multiculturel et engagé à créer de bonnes relations avec différents groupes

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Envoyer votre dossier de candidature (*lettre de motivation portant mention du numéro de l'offre, CV avec 3 personnes de références (y compris R.H) des employeurs précédents dont une référence ecclésiastique, photocopie de la pièce d'identité valide,* ***le casier judiciaire*** *une copie carte de demandeur d'emploi délivré par l'ONEM et des copies des autres documents nécessaires pouvant appuyer votre dossier*). Adresser la lettre au Directeur des Ressources Humaines de WV au plus tard le **14 Octobre 2024** à 16h00', avec en objet la mention « **Field Office** » à déposer au Bureau de World Vision de Kwilu, Kwango et Kinshasa.

Les candidatures féminines et celles de personnes vivant avec handicap sont vivement encouragées et recommandées.

AVIS IMPORTANT !

Nous avons appris que plusieurs agences ou personnes prétendent agir au nom de World Vision pour recruter ou faciliter le recrutement de personnel.

World Vision souhaite informer le public en termes inconditionnels que :

• World Vision ne confie pas son processus de recrutement à aucune organisation ou agence qui, par le biais d'affichages sur le site Web, envoie des messages électroniques, des bulletins d'information ou prétend faire du recrutement en son nom. World Vision n'utilisera que des cabinets de recrutement de cadres agréés et réputés (base d'exception seulement).

• Les publicités pour les postes vacants se trouvent uniquement sur notre site Web officiel de carrière World Vision International http://careers.wvi.org et / ou sur les sites Web de World Vision Support Office.

• Vision Mondiale ne sollicite et ne sollicitera jamais d'argent pour une partie de ses processus de recrutement, y compris la présélection, les entrevues, les antécédents et / ou les examens médicaux.

• World Vision ne sera pas responsable de toute correspondance frauduleuse ou de toute perte d'argent ou de vol pouvant résulter de toute personne se livrant à une activité de recrutement frauduleuse.

• Soyez prudent, et si vous avez des questions et / ou souhaitez signaler ce que vous pensez être une agence ou une agence de recrutement frauduleuse de Vision Mondiale, veuillez envoyer un email à careers@wvi.org.
Au cas où une demande quelconque vous serait adressée, merci de pouvoir dénoncer aux adresses suivantes :
Téléphone : 0972607911
Adresse mail : wvdrc_hotline@wvi.org

LA DIRECTION.

