ONEM/DP-NK/1235/2024

Matr: 0013/NK

international alert

AVIS DE RECRUTEMENT

CHEF DE PROJET/PROJECT MANAGER

Publication sous réserve de financement par les bailleurs des fonds

Ref: 011/ADM /IA / BUN –RDC /2024

Titre du Poste	**Project Manager/ Chef de Projet de la composante Alert du projet Contribuer au renforcement de la cohésion sociale et à la stabilisation dans la province de l'Ituri**
Superviseur hierarchique	**Directeur adjoint des programmes Alert (responsable hiérarchique direct)**
Supervision directe	**2 Chargés principaux de projet,**
Composition totale de l'équipe de projet	**2 chargés de projet, 1 chargé des finances, 1 chargé de suivi, évaluation, redevabilité et Apprentissage, 1 chargé principal de construction, et 1 chauffeur**
Lieu de travail	**Bunia, Province de l'Ituri – Est de la RDC avec des déplacements réguliers dans les zones de mise en œuvre du projet à Djugu, Irumu, Mambasa, Mahagi et Aru.**
Durée du contrat	**1 Année avec possibilité de renouvellement et sous réserve de la confirmation de financement**

Decriscription du projet
International Alert fait partie du consortium Cohésion sociale dénommé Nashiriki kwa Masikilizano dont les organisations membres sont International Alert, Norwegian Refugee Council (NRC), Justice Plus et Search For Comon Ground (SFCG). Dirigé par NRC, le consortium Nashiriki kwa masikilizano envisage l'exécution de la deuxième phase du projet Nashiriki II pour une durée de 18 mois. Ce projet vise le renforcement de la cohésion sociale en Ituri et est financé par l'Union Européenne. Le projet va cibler les territoires de Djugu, Irumu, Mahagi, Mambasa, Aru et Bunia ville en Province de l'Ituri. Le contexte de l'Ituri a particulièrement besoin d'un renforcement de la cohésion sociale du fait qu'entre autres il s'observe un grand nombre de populations déplacées ayant été forcées de fuir leurs foyers à la suite des crises et conflits violents. Le projet comprends trois axes complémentaires qui sont le renforcement de la collaboration et la confiance entre les communautés et les autorités locales (autorités administratives, judiciaires et coutumières) ; le renforcement de la cohabitation pacifique entre les membres de la communauté à travers une réponse holistique qui combine à la fois les activités de médiation humanitaire/dialogue, les activités socio-économiques, la construction/réhabilitation d'infrastructures communautaires de base et les activités de trauma Healing (ou accompagnement psychosocial) en vue de contribuer à la résilience communautaire; la promotion de solutions durables pour les personnes vulnérables affectées par le déplacement.

International Alert est notamment responsable d'activités devant permettre le renforcement des liens entre les autorités et les communautés à travers la mise en œuvre de plans d'actions issus de dialogues, l'organisation de dialogues au niveau communautaires et la mise en œuvre d'activités socio-économiques pour concrétiser les dialogues et rapprocher les communautés de façon concrète.

Objectif du poste

Le/la Chef de projet sera responsable de la planification, de la mise en œuvre et du reporting opportune et efficace des activités d'International Alert au sein du consortium grâce à la mise en place de mécanismes et de procédures adaptés et de la direction de l'équipe de projet. Il/elle assurera la coordination et la synergie entre les partenaires locaux de mise en œuvre, les autres membres du consortium et autres parties prenantes pour maximiser l'impact global des activités du projet.

En collaboration avec d'autres membres du personnel du projet et avec le personnel d'Alert concerné, il/elle sera responsable du développement, du suivi et de la supervision de la mise en œuvre d'une stratégie d'engagement politique, de plaidoyer et de mise en réseau du projet. Il/elle sera également responsable du suivi des progrès et de l'impact et en rendra compte en étroite coordination avec l'équipe de suivi, évaluation, redevabilité et Apprentissage (DMEAL). En tant que membre senior de l'équipe de la RDC, il/elle peut également être invité(e) à assumer des responsabilités de leadership et de représentation, si nécessaire.

Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le Chief of Party (CoP) du consortium.

Role et Responsibilites

Assurer la planification, le suivi, la mise en œuvre opérationnelle efficace et le reporting du projet

- Diriger la conception, la planification et l'exécution des activités du projet, en collaborant systématiquement avec l'équipe du projet, les départements support d'Alert et les autres organisations membres du consortium dans les délais prévus par le projet et le plan de travail et en assurant la qualité des approches;
- Suivre et évaluer continuellement le contexte opérationnel et les activités du projet, et recommander des changements d'approche en conséquence ;
- Assurer des synergies avec d'autres activités programmatiques et de projet pertinentes en cours et d'autres composantes du consortium ;
- Assurer le respect des politiques opérationnelles d'Alert RDC et des lois congolaises
- Développer les plans de rapportage du projet et en assurer la mise en œuvre dans le respect de normes de qualité, des outils convenus et de délais contractuels en produisant des rapports narratifs (trimestriels, semestriels et finaux) sur le niveau d'avancement des activités du projet comme demandé et en s'assurant de la qualité du rapportage et de la fiabilité des données
- En coordination avec l'équipe DMEAL, développer et mettre en œuvre un plan de suivi et d'évaluation, y compris la conception de l'évaluation finale, et le développement d'outils DMEAL sensibles au conflit et au genre ;
- Assurer le partage des informations et la collecte des meilleures pratiques ;

Effectuer la gestion efficiente d'une équipe et d'un bureau de projet :

- Superviser directement 2 Chargés principal du projet et coordonner une équipe composée de 8 personnes;
- Assurer la clarté des rôles et des responsabilités des intervenants dans le projet en les

impliquant dans la planification et les informer des plans de mise en œuvre ;

- Répartir efficacement les taches du projet et en assurer le suivi hebdomadaire de la mise en œuvre au sein de l'équipe, et rendre compte à la direction du programme sur le progrès et/ou obstacles à mitiger,
- Organiser la coordination et la communication efficace au sein de l'équipe du projet et avec les autres parties prenantes via entre autres les réunions hebdomadaires, mensuelles et circonstancielles ainsi que le renforcement des relations interpersonnelles professionnelles,
- Servir de coach pour intégrer effectivement la culture organisationnelle de One Alert en promouvant la paix, la cohésion sociale , la sensibilité au conflit au sein du projet ainsi la mise en œuvre du code éthique, des politiques ainsi que la prise en compte du Genre, égalité, équité, diversité et inclusion.
- Jouer le rôle de référent dans la mise en œuvre des politiques clés d'Alert dont la politique de sauvegarde et la directive de signalement à trouver ici.
- Mettre en place un système de gestion de l'équipe et du bureau projet de manière à ce que les collaborations avec les départements programme, Finances, finances et autres équipes d'Alert permettent de garder le cap vers l'atteinte des objectifs du projet et de l'organisation Alert,
- En collaboration avec la direction de programme, participer activement et prendre le lead sur les contacts avec les parties prenantes et acteurs clés en province de l'Ituri.

Assurer le reporting, la qualité du projet et l'atteinte des résultats

Établir et mettre en place des systèmes et des procédures appropriés pour la bonne gestion des ressources du projet en collaboration avec la direction des équipes finances et opérations

- Planifier et prévoir les dépenses de subvention, les activités du projet, la passation des marchés et la dotation en personnel pour assurer la conformité avec le contrat et le budget du projet et pour éviter les dépassements ou sous-consommation budgétaire ;
- Faire le suivi du budget et autoriser les dépenses du projet en fonction des plans de travail et d'achat du projet ;
- S'assurer que les audits des subventions sont organisés en temps opportun et que des rapports financiers exacts et en temps opportun sont soumis au bailleur de fonds ;
- Fournir des données financières opportunes et précises au personnel des finances du programme de la RDC et de l'Afrique à des fins de planification, de rapport et d'audit ;

Gestion des partenaires et parties prenantes du projet

- Gérer la relation du projet avec les partenaires locaux au sein du projet, au sein du consortium et les autres acteurs en maintenant des contacts fréquents avec eux, et en organisation une communication et une coordination efficace pour assurer leur implication effective dans la mise en œuvre du projet;
- Suivre le travail des partenaires par rapport aux plans de travail et budgets convenus ; identifier les zones problématiques ou les besoins d'assistance
- Superviser les évaluations des partenaires (y compris les évaluations financières), identifier la formation des partenaires, et la mise en œuvre des plans de renforcement des capacités et de développement organisationnel des partenaires et leur donner appui pour intégrer les bonnes pratiques de gestion de partenariat selon les politiques et la position d'Alert sur le partenariat à trouver ici.
- S'assurer que les rapports des partenaires (narratifs et financiers) sont soumis à temps et selon les normes requises.
- Organiser des activités de réseautage, de plaidoyer et des échanges au niveau provincial et territorial ainsi qu'au niveau national le cas echeant;

Contribuer aux objectifs organisationnels plus larges au sein d'Alert
• Participer activement au processus de l'équipe de gestion Alert RDC, y compris les réunions d'équipe, le partage d'informations, l'analyse du contexte et le développement des stratégies du programme pays ; • Participer et contribuer à d'autres activités et événements du programme Afrique, y compris des réunions régionales, et aussi promouvoir l'apprentissage transversal et aider à créer des liens entre les différents programmes de pays et le responsable du genre Alert ; • Rester à jour et participer à des discussions et à des processus organisationnels plus larges, p. ex., réflexion stratégique, développement et poursuite de programmes thématiques, de représentation et de communication ; • Participer activement à la levée de fonds pour le programme RDC ; • Faire toute autre tâche qui peut être raisonnablement exigée.
Cette description des taches n'est pas une liste complète des tâches et responsabilités associées à ce poste mais une indication générale des tâches et responsabilités et servira de guide dans l'accomplissement du travail. Toute autre responsabilité nécessaire et pertinente sera attribuée sous la recommandation du superviseur, en fonction des besoins du projet.

PROFIL DU POSTE

Formation

Essentielle	**Désirable**
Être de nationalité congolaise	
Être détenteur d'un diplôme universitaire de Licence en sciences sociales, en développement rural, Consolidation de la paix, gestion des ressources naturelles, sociologie, sciences politiques ou relations internationales ou un domaine similaire	Master en sciences politiques, ressources naturelles, gestion des conflits ou autre domaine étroitement lié au travail requis

Expérience

Essentielle	**Désirable**
Expérience d'au moins 7 ans dans la gestion, coordination et planification des projets, y compris le suivi et la planification budgétaire, idéalement d'un projet mené au consortium avec des autres ONGs nationaux et internationaux	Au moins 7 ans d'expérience pertinente en gestion, en supervision et en technique avec une responsabilité progressive de travail avec des activités de portée et d'échelle similaires à celles de ce projet
Expérience avérée d'au moins 5 ans dans le domaine de la consolidation de la paix, de dialogue communautaire, de l'engagement communautaire et de la sensibilité aux conflits à l'est de la RDC	Expérience de la gestion de projets importants et complexes avec une variété de partenaires de mise en œuvre locaux et une combinaison de différents composants / objectifs
Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la conception et la conduite des analyses de conflit	Avoir une compréhension profonde des processus et facilitation de dialogue communautaire pour la paix et la cohésion

	sociale
Avoir une expérience avérée de gestion de projet et staffs, y compris le suivi et la planification budgétaire	Familiarité avec la gestion des projets financés par UE est un plus
Expérience engagement politique avec des acteurs gouvernementaux autour des questions de développement et/ou conflit	Expérience antérieure de travail dans des zones à haut risque, de préférence dans la région des Grands Lacs
Être capable de cultiver et maintenir des relations professionnelles ouvertes et non discriminatoires avec les communautés, les administrations publiques, les membres du consortium, et les représentants d'autres organisations opérationnelles dans le milieu d'exécution du projet	Expérience dans les projets focalisé sur la communication, partage d'information, sensibilisation communautaire (travail avec le média, les radios etc.)

Connaissances et compétences

Essentielles	**Désirables**
Parfaite maîtrise du français exigée ; bonne capacité dans la rédaction de différents documents	Une bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé sera considérée comme un avantage ainsi que l'habilité à parler des langues locales
Présenter des aptitudes de réflexion et d'analyse critique, de connaissance avisée de la RDC, en particulier l'est de la RDC et ses dynamiques liées au conflits récurrents	
Avoir une expérience dans le rapportage écrit d'activités liées au projet ; connaissance des outils de gestion administrative et financière	
Avoir une expérience directe dans l'exécution des projets utilisant une approche basée sur le genre	Avoir des capacités de traiter les faits prudemment, et faire de jugements nuancés
Capable de développer de bonnes relations interpersonnelles, et de travailler dans un milieu pluridisciplinaire et dans la diversité culturelle	Faire preuve des compétences d'un/une leader
Maîtrise des logiciels suivants : WORD, EXCEL, OUTLOOK et Internet	Excellente maîtrise d'autres produits Microsoft office ; une bonne connaissance IT

Qualités personnelles

Essentielles	**Désirables**
Démontrer une forte intégrité personnelle et savoir faire respecter celle de l'organisation ; avoir le sens de l'équité et de la justice, et un haut niveau de loyauté organisationnelle	Avoir un esprit pratique et proactif, savoir identifier les problèmes et proposer des alternatives de solutions positives pour tous les concernés, et dans un meilleur délai

Engagement à l'approche et les valeurs d'Alert, en particulier concernant les besoins des populations affectés par les conflits	Avoir des capacités d'organiser son temps et savoir déterminer efficacement les priorités de travail et savoir déléguer quand c'est nécessaire
Capacité à travailler sous pression et avec autonomie tout en conservant l'éthique de l'organisation et maintenir la qualité du travail	
Capable et désireux de prendre des décisions proactives et de les adapter quand nécessaire	
Capacité de travailler en équipe et savoir respecter des échéances, forte capacité d'organisation du travail et de gestion des priorités concurrentes urgentes	
Capacité à gérer avec tacts les conflits, forte capacité de communication diplomate et de facilitation	
Capacité de remplir ses devoirs de façon indépendante avec un minimum de soutien technique	

Les dossiers des candidatures sont à envoyer par ***messagerie électronique*** au ***plus tard le 27 septembre 2024*** à l'adresse : DRC.Office@international-alert.org avec copie à akisubi@international-alert.org

Prière de mentionner **011/ADM /IA / BUN –RDC /2024** dans l'objet du mail.

Chaque dossier de candidature doit comprendre **uniquement et pas un autre document** :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation qui explique pourquoi vous êtes le/la candidat(e) idéal pour le poste ainsi que les raisons qui vous ont poussées à postuler.
- Carte de demandeur d'emploi délivrée par l'Onem

Noter que seules les candidatures sélectionnées seront contactées pour la suite du processus.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées

INTERNATIONAL ALERT
international alert
DRC.Office@international-alert.org
DRC PROGRAM

LA DIRECTION

ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

Constant AKRAM