ONEM/DP-NK/609/2024

MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 069/OE/MC-DRC/2024	
Titre du poste	Officier(e) Senior SIG (Systèmes d'Information Géographique) & Base de données P-DEC
Besoin	1 poste
Lieu de Prestation	Beni
Catégorie / Grade	III
Superviseur direct	Gestionnaire MEL P-DEC
Type de contrat	CDD (06 Mois) renouvelable
Statut	Eligible à la délocalisation
Date de l'offre	7 mai 2024
Date de clôture	17 mai 2024 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- *LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT*
- *LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%*
- *DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES ALLAITANTES AYANT DES BÉBÉS DE 0 à 2 ANS.*

Conformément à la politique d'inclusivité, de diversité et de promotion du genre, Mercy Corps encourage vivement les candidatures féminines.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION

Mercy Corps est une organisation non gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI). Un nouveau Programme est actuellement mis en œuvre dans les zones de santé de Kalonda Ouest, Kitangwa et Nyanga de la province du KASAI.
En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.
Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à recruter un(e) **Officier(e) Senior Systèmes d'Information Géographique et Base de Données (SIG & Base de Données)** pour son bureau de Béni / North Kivu.

Description du programme

Mercy Corps met en œuvre un programme complexe de cinq ans, P-DEC (Partnership Development in Eastern Congo), financé par l'USAID, exécuté dans les territoires de Beni (Nord-Kivu) et de Mambasa (Ituri), en consortium avec International Alert, Wildlife Conservation Society et neuf autres partenaires internationaux et nationaux. En impliquant les communautés et les institutions locales dans le diagnostic et la résolution des facteurs de conflit, P-DEC adopte une approche de renforcement de la résilience et des systèmes, aidant les communautés à s'engager dans des processus inclusifs de mobilisation et de dialogue

multipartites pour concevoir des systèmes locaux d'alerte précoce aux conflits, des processus d'atténuation et des alternatives à la violence (résultat 1), des processus de prise de décision dans les structures de gouvernance et des mécanismes de responsabilité sociale (résultat 2), et des activités économiques durables avec un secteur privé qui favorise la stabilité, la coopération interethnique et la cohésion sociale (résultat 3).

Description générale du poste

L'Officier (e) Senior SIG & Base de Données est un poste clé au sein de l'équipe Apprentissage et analyse du P-DEC. Il/Elle travaillera au sein de l'unité Apprentissage et Analyse pour rendre opérationnel et améliorer le système des données MEL, qui repose en grande partie sur une base de données bien gérée avec de multiples flux de données, y compris celles de plusieurs organisations partenaires.

L'Officier(e) Senior SIG & Base de Données est chargé(e) d'aider le personnel du programme y compris ceux des partenaires du consortium et les partenaires locaux à collecter/saisir/vérifier/stocker/analyser/partager les données sur une base régulière et à effectuer des ajustements opportuns de la base de données pour garantir l'exactitude et la validité des données collectées par le programme. L'Officier(e) Senior SIG & Base de Données travaillera directement avec le Gestionnaire MEL du programme, le personnel MEL de Mercy Corps et le personnel MEL des partenaires afin de s'assurer que les données de S&E sont correctement intégrées dans tous les rapports et produits d'information. Il/elle travaillera également en étroite collaboration avec le responsable système des données de la mission Mercy Corps afin d'assurer que les procédures et les outils MEL sont alignés selon les plans de technologie, politiques et directives de Mercy Corps.

Fonctions essentielles du poste

GESTION DES BASES DES DONNEES MEL

- Concevoir, adapter et maintenir une base de données actualisées ou un ensemble de bases de données du système MEL qui améliore la capacité du programme à informer la mise en œuvre du programme, à analyser les données et à représenter l'impact pour les donateurs, le gouvernement, les agences collègues et les communautés elles-mêmes.
- S'assurer que tout le personnel concerné du programme et des partenaires est capable d'utiliser la ou les bases de données pour analyser les informations et les résultats du programme.
- Concevoir, adapter et maintenir le système d'information géographique en collaboration avec le responsable système des données de la mission afin de fournir au programme des données de qualité et des cartes interactives de pointe.
- Fournir une formation à l'utilisation de la base de données, des tableaux croisés dynamiques et des graphiques croisés dynamiques aux membres du personnel qui en ont besoin, ou une aide à l'exportation vers MS Excel pour l'analyse des données.
- S'assurer que la base de données est toujours fonctionnelle et accessible aux personnes désignées.
- Examiner et mettre à jour conjointement le plan/stratégie technologique de la MEL avec les conseils du responsable système des données au niveau de la mission, conformément à la politique mondiale de la MEL.
- Examiner régulièrement les données saisies dans la base de données pour repérer et résoudre les problèmes de saisie ou d'intégrité des données.
- Aider à gérer et à améliorer tous les processus de collecte et de gestion des données du programme.
- Documenter le contenu du système y compris des bases de données du système, les protocoles et mettre à jour les SOPs pour un bon fonctionnement.
- Effectuer périodiquement des contrôles de qualité des résultats et des preuves dans TolaData et d'autres normes liées à TolaData, conformément à la politique mondiale MEL.

MISE EN ŒUVRES DU SYSTEME MEL ET OUTILS

- Travailler en tant que membre de l'équipe du programme pour faciliter et soutenir les opérations MEL, y compris les enquêtes de base, annuelles et finales, le suivi régulier, la collecte et l'analyse des données, le retour d'information et les rapports conformément au plan de travail de la MEL.
- Générer des données (tableaux/graphiques/rapports) à partir de la base de données à intervalles réguliers, en veillant à ce que les rapports/informations soient disponibles pour le personnel de mise en œuvre du programme, selon les besoins. Faciliter l'analyse des données avec l'équipe de mise en œuvre du programme, si nécessaire.
- Générer des cartes à partir de la base de données pour soutenir l'apprentissage et les rapports du programme, selon les besoins.
- Assurer un lien avec les gestionnaires des données des organisations partenaires du consortium TUJENGE utilisant des systèmes de données autonomes

- Effectuer des visites régulières sur le terrain pour s'assurer que tous les éléments du système MEL et de la base de données sont utilisés efficacement par toutes les parties prenantes et tous les partenaires, en évaluant et en identifiant les pannes et les domaines qui nécessitent une clarification et une amélioration.
- S'assurer que les équipes de terrain disposent toujours de la version la plus récente de tous les outils et documents de MEL.

FORMATION DES STAFF ET RENFORCEMENT DE CAPACITE

- Travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire MEL pour élaborer et dispenser des formations au personnel/aux partenaires, améliorer les capacités de S&E et de gestion des bases de données : collecte, saisie, vérification et analyse des données ; et autres besoins identifiés.
- Suivre une formation en accompagnant le personnel/les partenaires pour développer les compétences techniques identifiées sous forme de mentorat.

LIAISON DES RESULTATS MEL AUX RAPPORTAGE DU PROGRAMME

- Examiner les données des rapports et les comparer à celles des bases de données, puis montrer les éventuelles divergences et les corrections possibles.
- Communiquer les échéances liées aux données au terrain sous la direction du gestionnaire MEL.
- Produire des résumés exécutifs : tableaux de bord, diagrammes, graphiques, cartes et tableaux selon les besoins pour répondre aux exigences des rapports

TÂCHES ADDITIONNELLES

- Effectuer les autres tâches assignées selon le besoin,

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

- Dans le cadre de notre engagement en faveur de l'apprentissage organisationnel et pour soutenir notre compréhension du fait que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés qu'elles servent, nous attendons de tous les membres de l'équipe qu'ils consacrent 5 % de leur temps à des activités d'apprentissage qui bénéficient à Mercy Corps ainsi qu'à eux-mêmes.

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

- Les membres de l'équipe de Mercy Corps sont censés soutenir tous les efforts visant à rendre des comptes, en particulier à nos bénéficiaires et aux normes internationales guidant le travail de secours et de développement international, tout en engageant activement les communautés bénéficiaires en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets sur le terrain.

Connaissances, Expériences et aptitudes.

- Un diplôme universitaire ou une expérience équivalente, de préférence en informatique, en gestion de bases de données, ou en programmation, en systèmes d'information de gestion, en géosciences, en sciences naturelles ou en administration de bases de données.
- 3 à 4 ans d'expérience dans la conception, le développement et la gestion de bases de données, notamment de bases de données relationnelles.
- Une certification Microsoft est préférable et/ou une solide expérience des outils Microsoft, notamment des compétences avancées en Excel et une bonne connaissance de SharePoint.
- Une expérience de MS Access et/ou d'Azure sera un avantage.
- Expérience avec ArcGIS ou ses équivalents open-source (expérience académique ou pratique).
- La connaissance et l'expérience d'autres logiciels pertinents, tels que MySQL, Power BI, Tableau, inDesign, Illustrator constituent un avantage.
- La connaissance d'un logiciel de collecte de données numériques, tel que ONA ou CommCare, sera un avantage.
- Une expérience pratique des techniques d'enquête sur le terrain / de collecte de données, de la saisie, de la vérification et de l'analyse des données sera un avantage.
- Disponibilité à se rendre régulièrement sur terrain en milieux ruraux dans les zones d'intervention du programme.

- Langues : maîtrise du français écrit et parlé ; d'autres langues locales (swahili, lingala, etc.) ou l'anglais seront un avantage.

Facteurs de succès

Il/elle sera capable d'effectuer plusieurs tâches à la fois, de prendre rapidement des décisions, de faire preuve d'initiative, de dynamisme et de beaucoup d'énergie, ainsi que d'une grande intelligence émotionnelle, de compétences en communication constructive et d'une expérience avérée en matière de renforcement des capacités. Il/elle s'engagera à assurer la viabilité à long terme du programme et la réalisation d'activités à fort impact au niveau communautaire. Les membres de l'équipe Mercy Corps qui réussissent ont un fort engagement envers le travail d'équipe et la responsabilité, s'épanouissent dans des environnements évolutifs et stimulants, et font de la communication écrite et verbale efficace une priorité.

Conditions de vie / Conditions Environnemental de travail

Le poste sera basé à Beni ou à Goma (avec une préférence pour Beni), et il nécessitera jusqu'à 30 % de déplacements entre les bureaux de terrain dans la province de Mambasa (Ituri), chaque fois que cela sera nécessaire.
Les membres de l'équipe de Mercy Corps représentent l'agence pendant et en dehors des heures de travail lorsqu'ils sont déployés dans une affectation sur le terrain ou lors d'une visite/ou dans une affectation sur le terrain. Les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle et respecter les lois et coutumes locales ainsi que les politiques, procédures et valeurs de Mercy Corps à tout moment et dans tous les lieux où ils se trouvent dans le pays.

Diversité, équité et inclusion

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même.
Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

Egalité des chances pour l'emploi

Mercy Corps est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.
Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

Sauvegarde et éthique

Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**)

pour les Opportunités nationales de la RDC. Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS D'ARGENT A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **MERCY CORPS SE RÉSERVE LE DROIT DE DÉCISION SUR LES MODALITES CONCERNANT LA PASSATION DES TESTS ET ENTRETIENS.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 07 mai 2024

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

MERCY CORPS 2007 RÉP. DÉM. CONGO

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

Constant AKRAM