ONEM/DP-NK/OGI/2024

Avis d'offre d'emploi
N° 02/DCA/FO_FH/2024

Poste	**Officier sécurité et accès humanitaire**
Supervisé par	**Area Manager**
Responsable technique	**Manager sécurité et accès humanitaire**
Travail Avec	Staff logistique, Staff du programme etc..
Base	Kitshanga avec des déplacements à Mweso, Pinga et Kirumba
Date de début	01/02/2024
Heures de Travail	8h00 – 13h00 ; 14h00 – 17h00 du lundi au vendredi

Objectif du poste

Sous la supervision managériale de l'Area Manager et la supervision technique du Manager sécurité et accès humanitaire, le titulaire du poste est de contribuer à la bonne mise en œuvre des projets tout en limitant les risques sécuritaires pour le personnel, les équipements et opérations de DCA sur le terrain. Il sera chargé de faciliter l'accès des équipes de DCA dans les zones d'intervention en veillant sur le respect des principes humanitaires et du Do No Harm.

D'une manière globale, il

- Réalise la collecte d'informations sécuritaires dans la zone d'intervention du projet ainsi que les zones environnantes à travers le développement et le maintien des réseaux de contacts avec les acteurs clés (FARDC, ANR, polices, groupes armés non étatiques, autorités locales, société civile, etc.) présents dans ces zones.
- Renforcer l'acceptation locale de DCA à travers l'entretien des bonnes relations avec les acteurs clés.
- La sensibilisation/ information des staffs DCA vis-à-vis des risques sécuritaires ainsi les mesures de mitigation mises en place par DCA.
- L'analyse continue des risques pouvant affecter le personnel, les activités et les équipements de DCA dans la zone.

Les principales responsabilités pour ce poste sont :

Responsabilité 1 : *Assurer la négociation et l'accès humanitaire*

- Contribuer à la mise en place et l'entretien d'un réseau complet et fiable d'informateurs clés sur le terrain qui pourront informer régulièrement DCA des évolutions majeures du contexte sécuritaire et social dans les zones d'intervention des programmes DCA au Nord Kivu

- Mettre à jour un carnet des contacts répertoriant l'ensemble des contacts réguliers et fiables dans les zones d'intervention de DCA dans la ZS de Mweso ;
- Conseiller les équipes programmes et des services de support sur la gestion de la sécurité pendant la préparation et la réalisation des missions sur le terrain ;
- Accompagner régulièrement les équipes sur terrain afin de se rassurer qu'ils travaillent dans un contexte sécuritaire plus au moins acceptables et que les procédures sécurité sont respectées
- Avant tout déplacement des staffs sur le terrain, faire la négociation ainsi que la vérification de la situation sécuritaire à travers un contact des informateurs clés avant d'autoriser le mouvement ;
- Assurer le suivi des mouvements des équipes DCA pendant les missions terrain et rapporter toute anomalie à la hiérarchie ;
- Appuyer les équipes dans la gestion des incidents de sécurité

Responsabilité 2 : *Collecte et analyse d'informations*

- Rechercher de manière proactive, des informations auprès des partenaires et collaborateurs de DCA sur l'évolution du contexte sécuritaire et social ;
- Identifier et rapporter les informations et les évènements qui pourraient avoir un impact sur les interventions de DCA dans la zone de santé de Mweso ses périphéries ;
- Participer activement aux réunions liées à la sécurité organisées par les équipes partenaires, les autorités locales ou les Nations Unies ;
- Sous délégation de l'Area Manager ou du Manager sécurité et accès humanitaire, participer aux réunions sécurité convoquées par les autorités locales, OCHA, INSO ;
- Faciliter des groupes de discussion avec l'ensemble du personnel ou certains groupes spécifiques pour identifier les risques auxquels ils ou elles font face et discuter de stratégies d'atténuation de ces risques
- Présenter une analyse de la situation sécuritaire de la zone lors des rencontres hebdomadaires de l'équipe terrain ;
- Rédiger les rapports hebdomadaires et mensuels sur la situation sécuritaire dans la zone pour partage à l'Area Manager et au Manager sécurité et accès humanitaire ;

Responsabilité 3 : Veiller aux respects *procédures et à l'application des outils*

- Participer au développement et à la mise à jour des outils de gestion de sécurité de DCA en RDC ;

- Disséminer les outils de gestion sécuritaire de DCA auprès des équipes des programmes et services de support à Kitshanga et sur les autres bases à la demande ;
- Assister le manager sécurité et accès humanitaire dans le suivi de l'application des outils de gestion de la sécurité ;
- Veiller au strict respect et à l'application des procédures / protocoles de sécurité par l'ensembles des staffs dans sa zone de couverture ;
- Veiller à ce que les staffs de DCA détenteurs des équipements de communication les utilisent conformément aux procédures et protocoles DCA en vigueur ;
- Assurer le suivi mensuel et le renouvellement des stocks d'urgence dans les bureaux et la GH, y compris le kit d'hibernation dans toutes les bases terrain ;
- Assurer le suivi mensuel des équipements de sûreté (extincteurs, détecteurs de fumée...) et de communication (radio, Thuraya, HF, VHF etc) dans les zones et proposer des éventuels remplacements en cas de nécessité

Responsabilité 4 : Participer à la réalisation d'évaluations sécuritaires

- Participer à l'évaluation de la situation sécuritaire de zones d'intervention ainsi que dans les nouveaux sites d'intervention ;
- Participer à toute autre évaluation de la situation sécuritaire demandée par la hiérarchie pour les dispositions pratiques.

Responsabilité 5 : Participer à la formation et au briefing des staffs

- Conduire des formations ad-hoc à destination des équipes programme et support sur les principaux risques identifiés ;
- Réaliser le briefing / induction des nouveaux staffs ou visiteurs dans la zone et faire signer les notes de briefing
- Organiser des briefings réguliers pour informer les staffs DCA de l'évolution de la situation sécuritaire dans la zone

PROFIL ATTENDU

Education

- Avoir au moins un diplôme universitaire en sciences politiques ou sciences sociales ou autre discipline connexe,

Expérience

- Au moins 2 ans d'expérience dans la gestion de la sécurité sur le terrain
- Expérience de travailler dans des zones de conflits avec des crises à répétition ;
- Expérience dans la négociation et l'accès humanitaire.

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

Avis d'offre d'emploi
N° 02/DCA/FO_FH/2024

Compétences

- Communication interpersonnelle et compétence en négociation
- Capacité à rédiger des rapports structurés et à proposer des recommandations pertinentes
- Bonne connaissance Maîtrise des outils informatiques notamment pack office Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse

Qualités personnelles

- Réactivité et flexibilité
- Excellent relationnel et compétences interculturelles
- Gestion du stress dans un contexte de conflits armés ;
- Autonomie, motivation, dynamisme et sens du travail en équipe
- Bonne maitrise du français et du Swahili. La connaissance des langues locales vernaculaires dans les territoires de Masisi, Lubero, Walikale et Rutshuru est un atout

MODALITE DE SOUMISSION

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- Une lettre de motivation et un cv à détaillé (3pages Max avec 3 références),
- Une copie de la carte d'identité ou passeport.
- Copies des titres académiques.
- Attestations des services et emplois antérieurs dans le domaine de cette offre ;
- Copie d'un certificat d'aptitude physique récent d'un mois max.
- Une copie de carte de demandeur d'emploi de l'ONEM.

Le dossier doit être adressé à l'Area Manager de DCA Nord Kivu et déposé sous pli fermé au Bureau de **l'ONG NRC à Kitshanga** au plus tard ***le 26/01/2024 à 16h00***.
Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

NB :

Le processus de recrutement chez DanChurchAid est transparent, compétitif et gratuit. DCA ne demande aucun frais aux candidats et à aucune étape du processus de recrutement. En cas d'abus, trafic d'influence ou toute autre forme de corruption constaté dans ce processus de recrutement, veuillez dénoncer en appelant gratuitement aux numéros verts de DCA : 0825411100 et 0890030039 ou écrire à complaints.drc@dca.dk .

Fait à Goma le 13/01/2024

La direction

Avenue Accasias No 44
Quartier Les Volcans
RDC
www.danchurchaid.org

Visa de l'ONEM

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

C. AKRAM