ENDING EXTREME POVERTY WHATEVER IT TAKES

CONCERN worldwide
N° 15, AVENUE GENERAL BAKI
Q BASOKO, B.P 1028 Kin1,
Kinshasa/Ngaliema
République Démocratique du Congo
Tel : +243 810255572
N° d'impôt : A0703804T
N°Import-Export
19/I011735KIOG
N°d'enregistrement
387/PL/DCRE/2019
Germaine.masika@concern.net
www .concern.net

17 DEC 2024

**Offre d'emploi Interne et Externe**
**N° 2024/12/300/CON.WW/HR/TANGANYIKA - KALEMIE**

---

***Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de CONCERN est équitable, transparent et gratuit.***
***CONCERN n'exige, ni accepte des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements.***
***Au cas où quelqu'un vous adresse une telle demande, veuillez rapporter cela à travers le numéro de téléphone +243810255572 et à l'adresse mail fraudmailbox@concern.net ( Notez que cette adresse e-mail n'est pas destinée à l'envoie des candidatures mais seulement aux plaintes. Ne postuler pas à travers cette adresse mais en cas d'une potentielle fraude veuillez dénoncer votre plainte à l'adresse ci-dessus.)***

*Concern a un Code de Conduite (CCoC) avec trois politiques connexes : la Politique de Protection des Participants aux Programmes (P4), la Politique de Protection de l'Enfant et la Politique contre la Traite des Personnes. Ces documents ont été développés pour assurer la protection maximale des participants aux programmes contre l'exploitation, et clarifier les responsabilités du personnel, des consultants, des visiteurs aux programmes et des organisations partenaires de Concern ainsi que les normes de conduite attendues d'eux. Dans ce contexte, le personnel de Concern a la responsabilité envers l'organisation de s'efforcer à atteindre et à maintenir les plus hauts standards dans la conduite quotidienne de son travail conformément aux valeurs fondamentales et à la mission de Concern. Tout candidat à qui l'on offre un emploi chez Concern Worldwide devra signer le Code de Conduite et les politiques connexes comme annexes de leur contrat de travail. En signant le Code de Conduite de Concern, les candidats confirment qu'ils ont compris le contenu du Code de Conduite de Concern et des politiques connexes et qu'ils acceptent de se comporter conformément aux dispositions de ces politiques. En outre, Concern s'engage au Safeguarding et à la protection des adultes et enfants vulnérables dans notre travail. Nous ferons tout notre possible pour veiller à ce que seules les personnes aptes à travailler ou à faire du bénévolat auprès des adultes et des enfants vulnérables soient recrutées par nous pour de tels rôles. Subséquemment, le travail ou le bénévolat avec Concern est soumis à une série de*

*vérifications et d'enquêtes, y compris la vérification des antécédents criminels des candidats et volontaires.*

*La redevabilité Conformément à l'engagement de Concern sous la norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité (CHS) : Promouvoir activement une participation et une consultation significatives de la communauté à toutes les étapes du cycle du projet (planification, mise en œuvre, suivi et évaluation) ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que notre mécanisme de plainte et de réponse (CRM) est fonctionnel et accessible, que les retours d'information et les plaintes sont bien accueillis et traités ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que les informations sur le CRM, le safeguarding et le comportement attendu du personnel de Concern sont diffusées auprès des participants aux programmes et des communautés.*

Concern Worldwide est une organisation internationale d'origine irlandaise présente dans plus de 20 pays du monde. Elle œuvre en République Démocratique du Congo depuis 1994 avec son bureau principal à Kinshasa, ses bureaux de coordination à Goma pour le Nord Kivu et Kalemie pour le Tanganyika. Concern Worldwide est un acteur humanitaire de premier plan dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et assainissement, Nutrition et des moyens de subsistance ainsi que dans l'assistance d'urgence aux personnes victimes du conflit.

**Ce que nous proposons :**

| | |
|---|---|
| **Position** | **: Manager de Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEAL) (1 poste)** |
| **Lieu d'Affectation** | **: Kalemie** |
| **Poste superviseur** | **: SENIOR PROGRAM MANAGER MEAL (country)** |
| **Poste (s) supervisé (s)** | **: 1 senior MEAL Officer, 2 MEAL Officer et 1 MEAL Support Officer** |
| **Type de Contrat et Durée** | **: CDD de 12 mois avec possibilité de renouvèlement** |
| **Grade** | **: GB5.1** |

17 DEC 2024

## I. DEFINITION DU POSTE

Le Manager de Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEAL), sera directement supervisé par le Senior Program Manager MEAL (pays) et coordonnera les activités de suivi, évaluation et apprentissage (S&E) pour les programmes mis en œuvre dans la province du Tanganyika. Il/elle jouera un rôle stratégique pour assurer la collecte, l'analyse et l'utilisation des données dans le but d'améliorer la performance des projets, de renforcer l'efficacité de l'organisation et d'assurer un apprentissage continu. De plus, il/elle apportera un soutien précieux à la conception et à l'amélioration des programmes

## TACHES DETAILLEES ET RESPONSABILITES

**Responsabilités principales**

**1. Gestion de l'équipe S&E**

- Développer et mettre en œuvre des outils S&E et des bases de données pour le suivi des programmes en collaboration avec les gestionnaires de programme et le Senior Program Manager MEAL.
- Superviser et soutenir la collecte de données provenant de différents projets en étroite collaboration avec tous les départements.
- Contrôler la qualité des données collectées lors des enquêtes terrain et des activités de suivi.
- Renforcer les capacités du personnel en matière de suivi, évaluation et apprentissage: Concevoir et mettre en œuvre des sessions de formation et de coaching adaptées pour le personnel S&E, les gestionnaires de programme, afin d'améliorer leurs compétences dans la collecte de données, l'analyse, l'utilisation des outils S&E et la gestion des bases de données. Assurer un suivi régulier pour garantir l'application des bonnes pratiques et des méthodologies de S&E.

**2. Analyse et gestion des données**

- S'assurer que toutes les données collectées sont enregistrées, nettoyées et traitées conformément aux standards de qualité, notamment pour les enquêtes spécifiques et le suivi post-distribution.
- Analyser les données et produire des rapports de qualité, y compris des tableaux croisés et des graphiques pour faciliter l'interprétation des résultats.
- Fournir des analyses approfondies pour renseigner les indicateurs des programmes, afin de soutenir la prise de décision et les ajustements nécessaires.
- Organiser et mener des séances de restitution des résultats des activités de suivi et évaluation pour les parties prenantes internes et externes.

**3. Rapports et Coordination**

- Centraliser et intégrer toutes les informations nécessaires pour l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs, ainsi que pour les rapports mensuels et trimestriels des programmes.
- Rédiger des rapports hebdomadaires et mensuels clairs, concis et orientés sur les résultats, en collaboration avec les gestionnaires de programmes.
- Soutenir les gestionnaires de programmes dans la capitalisation des leçons apprises et des meilleures pratiques au niveau du Tanganyika.
- Participer aux réunions, ateliers et forums organisés par Concern Worldwide, les bailleurs ou d'autres partenaires, si nécessaire, pour partager les résultats, les leçons apprises et les recommandations.

**4. Apprentissage et amélioration continue**

- Assurer la mise en place d'une culture d'apprentissage continu en intégrant les leçons tirées des évaluations et des rapports S&E dans l'amélioration des stratégies et des programmes.
- Contribuer au développement de nouveaux programmes et à leur conception, en apportant un éclairage basé sur les résultats des évaluations et du suivi.

**5. Conformité, responsabilité et gestion des risques**

- Veiller au respect des normes de confidentialité et de protection des données dans toutes les étapes de collecte, de traitement et de diffusion des informations.
- Adhérer aux engagements de Concern en matière de recevabilité, y compris les obligations relatives au HAP (Humanitarian Accountability Partnership).
- S'assurer que les activités S&E respectent les politiques internes, ainsi que les engagements en matière de protection des participants aux programmes et de respect du Code de conduite.
- Promouvoir une culture de responsabilité et signaler toute violation du Code de conduite et des politiques de protection

17 DEC 2024

**Autres tâches**

En dehors des tâches et responsabilités mentionnées ci-haut, le MEAL MANAGER pourrait être demandé à :

- Changer temporairement de lieu d'affectation suivant les exigences du programme pour une couverture de poste au cas nécessaire
- Effectuer toute autre tâche pertinente en lien avec les compétences du poste et confiée par le superviseur.
- Participer aux formations et ateliers organisés identifiés par le Supérieur hiérarchique
- Participer à la formation continue et à l'adoption de nouvelles procédures et directives mises en place par Concern Worldwide.
- Suivre des nouvelles procédures et directives mises en vigueur par Concern
- Suivre toutes les politiques. Procédures et directives en vigueur ou futures mises en place par Concern
- Contribuer autant que possible à la poursuite de la recevabilité y compris les engagements de Concern au HAP (Partenariat pour la Recevabilité Humanitaire)
- Adhérer complètement aux engagements et règlements établis dans la Politique de Protection des Participantes aux Programmes et le Code de Conduite (P4 et C de C), y compris le respect de confidentialité
- Dénoncer au supérieur hiérarchique approprie, toute violation au Code de Conduite et a la P4; cette tâche est une obligation de tout un chacun
- Maintenir la confidentialité de toutes les informations acquises à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et responsabilités, soit par des collègues ou concernant toute autre activité menée par Concern en général, qui n'ont pas encore été rendu public par la Direction.
- Exécuter tout autre tâche pertinente et raisonnable à la demande du supérieur hiérarchique.

**Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associées à ce poste.**

## I. QUALIFICATIONS & COMPETENCES REQUISES

### a) Essentielles :

- Diplôme de Licence en gestion de projets, sciences sociales, statistiques, développement rural ou autre domaine connexe ;
- Au moins 5 ans d'expérience pertinente dans le suivi et l'évaluation de projets humanitaires, Dd et 2 ans au poste similaire ;
- Compétences exceptionnelles en rédaction de rapports et documentation de projets ;
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Microsoft Word, Excel et PowerPoint. La connaissance de Power BI serait un atout supplémentaire.
- Maîtrise des méthodologies de collecte de données qualitatives, incluant des techniques d'entretiens, de groupes de discussion et d'observation participative.
- Expertise avérée dans la collecte et l'analyse de données quantitatives et qualitatives ;
- Expérience confirmée dans la conduite d'évaluations multisectorielles, y compris les évaluations d'impact, les évaluations de processus et les évaluations finales;
- Expérience dans le domaine des études des marchés, transfert monétaire, foires multisectorielles, activités agricoles et de génératrices des revenus ;

### b) Exigences et compétences

17 DEC 2024

- Solide expérience en gestion du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage dans le cadre de programmes humanitaires ou de développement.
- Compétences en analyse de données et en rédaction de rapports.
- Capacité à former et à gérer des équipes, en garantissant un haut niveau de qualité et de rigueur.
- Excellentes compétences en communication et en coordination avec les parties prenantes internes et externes.
- Connaissance approfondie des outils et des méthodologies de suivi et évaluation, ainsi que des principes d'apprentissage organisationnel.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés tout en maintenant un haut niveau de qualité.
- Cette description de poste ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, tâches et responsabilités liées à ce poste et peut être ajustée en fonction des besoins du programme et de l'organisation.

### c) Compétences et qualités requises :

- Huit (8) Compétences clés de Concern Worldwide
  - Se gérer soi-même
  - Leadership
  - Communication et travail en équipe
  - Obtenir des résultats
  - Planification et prise de décision

- ➢ Créativité et innovation
- ➢ Influence, plaidoyer et travail en réseau
- ➢ Changement

- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel, dans un environnement professionnel isolé.
- Flexibilité sur les horaires du travail.

## I. DEPOT DES CANDIDATURES

**Les candidat(e)s intéressés sont invité(e)s à déposer leur dossier contenant les éléments ci-dessous:**

**1. Une lettre (d'une page maximum) expliquant la motivation pour le poste et pour CONCERN;**
**2. Un CV de 3 pages au maximum avec 3 personnes de références (préférence votre RH et superviseur direct);**
**3. Photocopie du dernier diplôme universitaire ;**
***4. Photocopie de la carte de l'ONEM de demandeur d'emploi obligatoire,***
**5. Les attestations de service de(s) emplois précédents**

**6. La dernière évaluation de performance (PDR) pour les candidats internes**

***Les candidatures féminines et les personnes vivant avec handicap répondant aux critères sont fortement encouragées.***

Les personnes intéressées par cette offre sont priées d'adresser leurs dossiers de demande d'emploi au Responsable des RH de CONCERN en RDC, uniquement a traves le lien ci-après : **https://jobs.concerndrcsystems.net.**

Si vous avez des problèmes techniques pour postuler et besoin d'orientation, merci de vous adresser à l'adresse email suivant : germaine.masika@concern.net

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour l'étape suivante

**Date limite de dépôt des candidatures : le 03 JANVIER 2025**

**Fait à Kalemie, le 17/12/2024**

17 DEC 2024

**Pour Concern RDC**
**CLAVER KABUHUNGU**
**AREA COORDINATOR**