ONEM/DPNK/1820/2024

world relief
RD CONGO

OFFRE D'EMPLOI N°14/WR/DRC/024

POSTE	**SENIOR PROGRAM DEVELOPMENT AND REPORTING COORDINATOR**
Nombre	**UN (1)**
Superviseur	**DIRECTOR OF PROGRAMS**
Lieu d'affectation	**GOMA**
Projet	**PROGRAMME**
Durée du Contrat	**1 année**
Date limite	**31 décembre 2024 à 16h30' Heure de Goma**

I. DESRIPTION DE WORLD RELIEF/EN RDC

World relief (WR DRC) est une ONG humanitaire et de développement chrétienne, présente en République Démocratique du Congo depuis 2002, ayant pour mission de s'engager avec audace dans les plus grandes crises du monde en partenariat avec l'Église. Sa vision principale est celle de voir les communautés prospères et accueillantes où les familles s'épanouissent et où les individus expérimentent des relations restaurées avec Dieu, leurs voisins, la création et eux-mêmes.
World Relief œuvre dans le domaine de la sécurité alimentaire et moyen de subsistance, NFI/AME, la promotion de la paix et cohabitation pacifique, Santé, la lutte contre les violences faites aux femmes, la promotion des villages par un programme de l'épargne (Approche AVEC), Mobilisation des églises.

World Relief cherche à recruter un coordinateur senior de développement de programmes et du rapportage, dynamique et hautement qualifié, qui pourra rejoindre son équipe et plus précisément son département de programme.

II. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de Programs Director, le titulaire de ce poste doit être un penseur stratégique doté d'une compréhension approfondie du développement de programmes, de solides compétences analytiques et d'une capacité à gérer les processus de reporting.

A. ROLE PRINCIPAL

Le titulaire du poste aura pour rôle principale :

- Diriger le développement des programmes, en assurant leur alignement avec les objectifs et les priorités organisationnels.
- Coordonner et produire des rapports détaillés, suivre l'avancement des programmes et garantir la conformité avec les exigences internes et externes.
- Collaborer avec l'équipe du bureau pays dans la mobilisation des ressources, la collecte et l'analyse des données programmatiques, et fournir des recommandations actionnables pour améliorer l'efficacité des programmes.

CamScanner

B. RESPONSABILITES PRINCIPALES

Développement de programmes :

- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de nouveaux programmes, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux objectifs stratégiques de l'organisation et aux exigences des donateurs ;
- Élaborer des propositions de programmes et des notes conceptuelles complètes, en veillant à la qualité de la documentation et au respect des lignes directrices des donateurs ;
- Collaborer étroitement avec le directeur des programmes et les équipes interfonctionnelles pour concevoir des stratégies de programme innovantes et efficaces ;
- Réaliser des évaluations de programmes, des analyses de besoins et des études de faisabilité afin d'identifier les principales opportunités et les principaux défis dans les nouveaux domaines de programmes ;
- Veiller à ce que les programmes soient conçus avec des objectifs clairs, des résultats mesurables et des plans de durabilité ;
- Établir et entretenir des relations avec l'équipe de World Relief et les principaux donateurs, en veillant à un engagement continu et à l'alignement sur les priorités des donateurs ;
- Contribuer activement à l'identification et à la mobilisation de fonds pour améliorer la croissance du portefeuille du bureau national ;
- Soutenir les équipes de programme dans l'élaboration et l'extension des activités de programme, en veillant au respect des normes de qualité et des attentes des donateurs ;
- Soutenir le bureau pays dans l'amélioration de l'approche du partenariat national, y compris l'identification et l'engagement des partenaires locaux ;
- Contribuer activement aux initiatives de mise en réseau du bureau de pays ainsi qu'à la représentation dans les diverses coordinations humanitaires, conformément aux instructions du superviseur direct ;
- Aider à la préparation du plan d'opération annuel qui comprend, sans s'y limiter, l'évaluation des besoins, la rédaction de propositions, le marketing et l'alignement sur la stratégie de World Relief RDC pour l'exercice 25-27.

Reporting :

- Superviser la préparation et la présentation de rapports de haute qualité, opportuns et précis sur les donateurs, y compris les rapports narratifs et financiers ;
- Veiller à ce que toutes les exigences des donateurs soient respectées en termes de formats, de délais et de contenu des rapports, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports trimestriels, annuels et ad hoc ;
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires et les équipes de programme pour collecter les données pertinentes, analyser les performances du programme et présenter les résultats dans des rapports clairs et concis ;
- Aider le directeur des programmes à préparer des rapports internes pour la direction et les parties prenantes, en veillant à ce qu'ils soient alignés sur les objectifs stratégiques et programmatiques ;
- Tenir des registres détaillés et organisés des activités du programme, des rapports et d'autres documents connexes ;
- Fournir des conseils techniques et des formations au personnel du programme sur les exigences en matière d'établissement de rapports et les meilleures pratiques ;
- Suivre l'évolution des programmes et des projets, en identifiant les défis, les opportunités et les enseignements tirés afin d'éclairer la conception des programmes et les rapports futurs.

CamScanner

III. QUALIFICATION ET EXPERIENCE REQUISE

- Être titulaire d'un diplôme universitaire dans les domaines suivants : développement international, planification régionale, administration publique, développement communautaire, sciences sociales ou dans un domaine connexe (master de préférence, mais il peut être remplacé par de l'expérience) ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans l'élaboration de programmes, en particulier dans la conception, la mise en œuvre et l'établissement de rapports sur les programmes de développement international ;
- Expérience avérée du travail avec les principaux donateurs tels que USAID-BHA, FCDO, ECHO, les agences des Nations unies, banque mondiale et autres ;
- Forte compréhension des réglementations des donateurs, des exigences en matière d'établissement de rapports et des normes de conformité ;
- Capacité avérée à élaborer des propositions de programme, des notes conceptuelles et des rapports aux donateurs ;
- Excellentes capacités d'analyse, d'organisation et de communication ;
- Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe, avec un grand souci du détail ;
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) et bonne connaissance des outils de gestion de programme et d'établissement de rapports ;
- Une expérience de la gestion de projets complexes faisant appel à plusieurs donateurs est un atout ;
- Avoir une expérience avérée dans la gestion d'une équipe ;
- La connaissance du français et de l'anglais est obligatoire.

IV. AUTRES EXIGENCES

- **Conception et développement de programmes** : Capacité à conceptualiser et à concevoir des programmes à fort impact.
- **Rédaction et analyse de rapports** : Expertise dans la création de rapports complets et précis pour les donateurs et les parties prenantes.
- **Collaboration et communication** : Solides compétences interpersonnelles pour collaborer efficacement avec les équipes internes et les donateurs externes.
- **Souci du détail** : Compétences organisationnelles exceptionnelles avec la capacité de gérer plusieurs échéances et priorités.
- **Relations avec les donateurs** : Expérience de la gestion des relations avec les donateurs internationaux et compréhension de leurs attentes.

V. PROCEDURE D'APPLICATION

Le dossier complet du candidat devra contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (maximum 1 Page) adressée à la Directrice Pays de WR DRC ;
- Un CV contenant obligatoirement l'identité et l'adresse complète du candidat, les études/formations faites, l'expérience professionnelle liée au poste ainsi que les noms, fonction/Employeur, no de téléphones & adresse e-mail de 3 personnes de référence professionnelle (d'anciens employeurs) ;
- Les copies des originaux des diplômes certifiant votre niveau académique (copie notariés) ;
- Copie de la carte de demandeur d'emploi (ONEM).

Les candidats intéressés devront postuler en utilisant le lien https://worldreliefcongo.org/14-wr-drc-024/
ou en scannant le code QR ci-dessous

CamScanner

Seuls les candidats retenus seront contactés pour le Test écrit.

NB. LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES

Fait à Goma, le 13/12/2024

Rumbidzai Pairamanzi
Directrice Pays

CamScanner