ONEM/DP-NK/1285/2024

international alert

AVIS DE RECRUTEMENT

CHARGE(E) DE PROJET PRINCIPAL(E) EN DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COHESION SOCIALE

Ref: 013/ADM /IA /BUN –RDC /2024

Titre du poste	Chargé(e) de Projet Principal(e) en développement économique et cohésion sociale
Superviseur hiérarchique	Chef de Projet EU
Gestion de staff	NA
Lieu du travail	**Bunia, avec voyages réguliers sur terrain dans les 5 territoires d'Ituri (Djugu, Mambasa, Irumu, Mahagi et Aru)**
Classification d'Emploi	Cadre de collaboration
Grade (Echelon)	3.2
Durée du contrat	Contrat à durée déterminée de 12 mois avec possibilité de renouvellement et sous réserve de la confirmation de financement par le bailleur des fonds
Salaire	**Compétitif et correspondant à la grille salariale d'Alert en RDC**

Description 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 sera **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 des dialogues, l'organisation des dialogues au niveau communautaire et la mise en œuvre d'activités socio-économiques pour concrétiser les dialogues et rapprocher les communautés de façon concrète.

Description générale du Poste

Le but du présent poste est d'accompagner et superviser le développement , le suivi et la mise en œuvre des activités socio-économiques et de cohésion sociale du projet en appuyant l'équipe du projet , les communautés participantes au projet , les partenaires , les structures locales qui vont en bénéficier dans le cadre du projet « Contribution aux efforts de consolidation de la paix et de stabilisation dans les provinces de l'Ituri par la promotion de la cohésion sociale pour les communautés touchées par le conflit- Nashiriki kwa masikilizano II »

Le (la) chargé(e) de projet principal(e) développement socio-économique et cohésion sociale, travaillera sous la supervision du Chef de projet et en étroite collaboration avec **les autres membres de l'équipe de** projet. Il (elle) supervise les activités du projet dans les sites du projet conformément au plan du travail et veillera à ce que des interventions de haute qualité, axées sur les résultats obtenus à travers les approches socio-économiques inclusives et sensibles aux conflits, soient menées pour le projet.
Le (la) chargé(e) de projet principal(e) activités économiques et cohésion sociale sera notamment **responsable de développement, de suivi de proximité, de la mise en œuvre et l'appui techniques aux** activités économiques et de renforcement de la cohésion sociale prévues dans le projet.
En collabore avec l'équipe de Suivi et Evaluation, il (elle) veillera aux indicateurs du projet et assurera un bon accompagnement des acteurs locaux impliqués dans le projet et le respect des règles et **procédures d'Alert et du bailleur de fonds.**

Description des tâches

Sous la supervision du chef de projet, les tâches de chargé principal du projet seront les suivantes :

1. Apporter une expertise technique au projet, aux partenaires et aux parties prenantes dans la mise en œuvre des activités en lien avec le domaine d'expertise

- Elaborer les stratégies, méthodologies, les plans et les approches des activités économiques et de cohésion sociale **y compris l'élaboration d'outils adaptés aux cibles du projet**
- Développer des plans de renforcements des capacités des structures communautaires de dialogues, du personnel et des partenaires notamment dans les approches économiques et la cohésion sociale,
- Lier les activités économiques avec le reste des interventions du projet pour créer des synergies de travail et impact en cohésions sociale ;
- Fournir un appui technique continu sur les approches économiques et cohésion sociale aux communautés, aux structures locales (dont les groupes de dialogue)
- Appuyer le (la) chargé/e de projet dans **l'accompagnement des partenaires locaux, principalement pour le rapportage et l'expertise technique** en développement économique et cohésion sociale;
- **En appui au Chef de Projet et avec l'équipe de suivi et évaluation, coordonner la récolte et la** mise à jour régulière des données de suivie du projet (suivant les indicateurs du cadre logique et **le plan S&E), mettre à jour la stratègie d'intervention sur base des résultats, leçons apprises, et** échanger avec les partenaires et autres participants sur les données collectées.

2. Contribuer à la gestion et la mise en œuvre efficace des activités du projet en lien avec le domaine d'expertise

- Concevoir et mettre en œuvre le plan et les approches sensibles aux conflits et au contexte dans l'identification consultative, la sélection, la mise en place, suivi et réalisation des activités génératrices de revenus (AGR) ayant un fort dividende de paix, de cohésion sociale et cohabitation pacifique dans les zones du projet ;
- Superviser l'équipe du projet et les partenaires dans la mise en place de l'approche HIMO et des AGR intégrant la cohésion sociale dans les zones du projet ;
- Organiser la mise en œuvre des plans de mise en place initiatives innovantes menées par les structures des femmes et des jeunes dans le soutien à la cohésion sociale, y compris le suivi et l'accompagnement en faveur notamment des groupes de dialogues, l'équipe du projet, les communautés participantes au projet, les partenaires, les structures locales et les organisations bénéficiant des activités socio-économiques ;
- Développer un outil standard/module de formation sur la cohésion sociale à destination de différents acteurs ;
- Prendre l'initiative sur la mise en **œuvre, superviser** et fournir un soutien technique sur les activités économiques et de cohésion sociale en collaboration avec le Chef de Projet et les **partenaires de mise en œuvre** ;
- Déployer le module de formation sur la cohésion sociale et fournir un appui technique aux activités économiques et la cohésion sociale ;
- Renforcer les capacités du personnel et des partenaires sur les approches économiques et de cohésion sociale ;
- Fournir un appui technique continu sur le développement économique et la cohésion sociale aux communautés, aux structures locales (dont les groupes de dialogue) aux partenaires et à Alert.

3. Contribuer au bon suivi financier et opérationnel de la mise en œuvre du projet

Dans le cadre des activités dont il a la charge :

- Contribuer à la bonne gestion administrative et financière du projet, par le respect et la mise en application des politiques et procédures administratives et financières d'International Alert en RDC ;
- Planifier et prévoir les dépenses du volet économique et cohésion sociale du projet en lien avec le plan du travail,
- Planifier et initier les autres achats du materiel du projet suivant les procedures d'Alert, et du bailleur des fonds Union Européenne et s'assurer du respect des ligne budgétaire ; obtenir l'approbation du Chef de Projet pour toutes les opérations financières du projet ;
- En collaboration avec le Chef de Projet, prendre le lead dans la production des rapports mensuels internes d'activités (naratif et financier), et faire l'analyse des rapports financier produit par les partenaires locaux.

4. Contribuer à la gestion efficiente d'une équipe et d'un bureau de projet :

- Préparer les priorités des activités socio-économiques du projet et en assurer le suivi

hebdomadaire de la mise en œuvre au sein de l'équipe, et rendre compte au chef de projet sur le progrès et/ou obstacles à mitiger,

- Appuyer le chef de projet dans la mise en œuvre de mécanismes de coordination et de 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,
- Appuyer le chef de projet dans l'analyse et l'intégration des approches socio-économiques ayant une dividende de paix et cohésion sociale ainsi que le respect et la mise en œuvre des politiques clés d'Alert.

5. Contribuer à la mission et les objectifs d'International Alert

- Participer activement aux réunions d'équipe d'Alert en RDC et ailleurs, selon les besoins ;
- Sous la supervision du Chef de Projet, coordonner les activités de mises en œuvre sur le terrain entre les partenaires ; et établir les plans d'activités tout en s'assurant de la cohérence entre les actions et le respect du plan de travail soumis au bailleur – et les communiquer à temps.
- Assurer les bonnes relations et la coopération avec les autorités au niveau local, les différentes communautés, et autres parties prenantes pour qu'ils s'engagent activement dans le processus de la consolidation de la paix, le renforcement économique et le renforcement de participation civique.

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	
Etre détenteur d'un diplôme universitaire de Licence en sciences sociales, en développement rural, en santé publique, sciences politiques ou Relations internationales ou un domaine similaire	

Expérience

Essentielle	Désirable
Expérience d'au moins 5 ans dans la supervision des projets y compris le suivi et la planification budgétaire, idéalement d'un projet mené en consortium avec des ONGs nationaux et Internationaux.	Expérience d'avoir travaillé dans les zones du conflit et les zones volatiles/avec un accès réduit
Expérience professionnelle substantielle dans la supervision de projets axés sur le renforcement	

économique et la cohésion sociale	
Expérience avérée d'au moins 3 ans dans un projet de renforcement économique et cohésion sociale **dans l'est de la RDC**	**Expérience dans un projet d'engagement** communautaire et sensibilité aux conflits
Capable de cultiver et maintenir des relations professionnelles ouvertes et non discriminatoires avec les communautés, les administrations **publiques et les représentants d'autres organisations opérationnelles dans le milieu d'exécution du projet**	Avoir des capacités et expérience directe dans la facilitation des ateliers de formation divers et la rédaction des modules de formation.
Expérience dans la gestion des équipes déployés sur terrain	Expérience de travail en consortium avec des partenaires internationaux et nationaux

Connaissance et compétences

Essentielles	**Désirables**
Parfaite maitrise du français exigée ; bonne capacité dans la rédaction de differents documents	**Une bonne connaissance de l'anglais écrit et** parlé sera considérée comme un avantage ainsi **que l'habilité à parler des langues locales.**
Connaissance et expérience dans les zones ciblées par le projet	**Démontrer la capacité d'avoir travailler sur le** terrain.
Avoir le sens de l'équité et de la justice, et un haut niveau de loyauté organisationnelle	
Être **sensible à l'approche genre** et une bonne **compréhension de l'application pratique de ce** concept	**Avoir une expérience directe dans l'exécution** des projets utilisant une approche basée sur le genre
Maîtrise des logiciels suivants : WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK et Internet	**Excellente maitrise d'autres produits Microsoft** office. Une bonne connaissance [illegible]

Qualités personnelles

Essentielles	**Désirables**
Capacité à travailler sous pression et avec **autonomie tout en conservant l'éthique de l'organisation et maintenir la qualité du travail**	**Engagement à l'approche et les valeurs de Alert,** en particulier concernant les besoins des populations affectés par les conflits
Capable et désireux de prendre des décisions proactives et de les adapter quand nécessaire.	Être méthodique et perfectionniste, savoir organiser son travail notamment en respectant les priorités et les délais
Capacité à gérer avec tacts les conflits, forte capacité de communication diplomatique et de facilitation.	Avoir un esprit pratique, savoir identifier les problèmes et proposer des alternatives de solutions positives pour tous les concernés, et dans un meilleur délai.
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 04 octobre 2024*** à l'adresse : DRC.Office@international-alert.org avec copie à akisubi@international-alert.org

Prière de mentionner **013/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 a postuler

LA DIRECTION

