ONEM/DP – NIC/13721/2023

OFFRE D'EMPLOI # 005/FY24 INTERNE & EXTERNE

Titre du poste :	**DEPUTY PROGRAM MANAGER**
Lieu d'affectation:	UVIRA
Nombre de postes à couvrir :	Un (01)
Superviseur (s):	PROGRAM MANAGER
Durée du contrat:	6 Mois avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité budgétaire
Projet/Section:	MERCI/ FINANCEMENT BHA
Date de publication:	06/11/2023

I. DESCRIPTION DE CARE INTERNATIONAL / EN RDC

En République Démocratique du Congo depuis 1994, CARE International travaille pour le développement socio-économique des communautés à travers un éventail de projets qui s'est considérablement diversifié et enrichi. CARE International intervient en RDC dans plusieurs secteurs : Santé, Eau et Assainissement, Réhabilitation des infrastructures sociales et mobilisation communautaire, renforcement économique et moyens de subsistance.

Le Projet " *Multisectoral Emergency Response for Conflict-Affected and IDP Households across Eastern* DRC (*MERCI*) financé par BHA, contribuer à l'amélioration du bien-être physique et social des ménages touchés par le conflit dans l'est de la RDC afin d'atténuer les souffrances humaines en améliorant la protection et la santé et en renforçant la résilience de ces ménages vulnérables.

Ce projet est axé sur les activités de Santé (Promotion de la gratuite de soins, réhabilitation de FOSA, appui aux FOSA, etc), WASH (Approche Centre de santé assaini) et la prévention et réponses aux VSBG. Il est mis en mise en œuvre par CARE International en RDC en partenariat avec PPSSP, CODEVAH et le ministère de la santé au travers l'implication des bureaux centraux de zones de santé ciblées. Il est implémenté au Nord Kivu dans les zones de santé de Oicha, Beni et Kalunguta et au Sud Kivu dans les zones de Santé de Fizi, Nundu et Ruzizi.

II. RESUME DU POSTE

Le Deputy Project Manager (DPM) sera le collaborateur direct du Program Manager, qui lui-même rapporte au Coordonnateur Humanitaire.
Le DPM a la responsabilité directe du projet dont il/elle est responsable, au niveau de la planification, de la mise en œuvre sur le terrain, et la supervision technique des équipes sous sa responsabilité. Il/elle est également responsable de la soumission au PM des rapports relatifs au projet.
Les aspects « représentation », « analyse et suivi budgétaire », « achats ». « Logistique », « gestion des stocks au niveau de CARE », « administration » ne sont pas de son ressort direct.
Par contre, il/elle sera responsable du suivi et de la gestion des stocks de médicaments et du matériel médical remis aux FOSA par le projet.
Il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe S&E de CARE, pour planifier les enquêtes, les PDM, les évaluations, conformément au document du projet et au plan de travail.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

- Elaborer un plan de travail détaillé en impliquant tous les membres de l'équipe, y compris le Program Support;
- Préparer et conduire une réunion hebdomadaire de planification et de mise à jour des réalisations, avec l'équipe du projet ;
- Entreprendre des activités de suivi rapproché sur le terrain, y compris la visite des structures de santé, le dialogue direct avec les bénéficiaires, les autorités locales et le personnel des FOSA ;
- Effectuer des visites de terrain auprès d'autres acteurs afin de comparer les approches et les outils mis en œuvre, afin d'améliorer la qualité des interventions de CARE et partager nos meilleures pratiques ;
- Préparer des rapports mensuels succincts pour le PM;
- Préparer les rapports officiels semestriels et les soumettre au PM suivant le calendrier de rapportage préétabli ;
- Assurer la liaison avec les autorités sanitaires relevant de son projet, et tenir informé le PM de tout évènement ou développement qui pourrait avoir une influence positive ou négative sur le plan;
- Participer aux réunions de terrain au niveau des BCZ et des AS, et fournir les informations pertinentes au PM qui participera aux réunions des clusters à Beni, Butembo et Goma ;
- S'assurer que tout le personnel du projet a des TDR a jour et correspondant à leur rôles et responsabilités concrètes ;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité directe ;
- Identifier les besoins en renforcement de capacités du staff, et en informer le PM ;
- Veiller à ce que la mise en œuvre du projet reste conforme à toutes les politiques et procédures de CARE.

- Coordonner les activités des staffs techniques et s'assurer que les objectifs du projet soient atteints ;
- Opération et finances (en liaison avec les responsables des finances et des opérations) ;
- Répondre à toute demande du PM concernant les clarifications concernant le suivi et les dépenses budgétaires ;
- Soumettre au PM les plans hebdomadaires de déplacement, pour permettre à la Logistique de planifier les mouvements ;
- Initier les demandes d'achat dans le système de CARE ;
- Revoir avec le PM le Procurement Status Report fourni par Goma.

- Diriger et gérer le personnel affecté au projet, en contribuant à leur renforcement des capacités techniques et organisationnelles, et au développement de leur carrière ;
- S'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent parfaitement les résultats attendus d'eux ;
- S'assurer que toutes les politiques et directives de CARE sont respectées par le personnel (par ex. politique de lutte contre la fraude) ;
- En collaboration avec le PM, identifier les besoins en ressources humaines, participer quand nécessaire au processus de recrutement ;
- Respecter les normes, procédures et valeurs de CARE en matière de supervision, de recrutement et d'évaluation du personnel sous sa supervision.

-
- Développer et maintenir des relations pertinentes avec les autorités locales et les principales parties prenantes ;
- Assurer la mise en œuvre du plan de gestion de la sécurité et proposer des mises à jour, au besoin ;

- Veiller à ce que les protocoles de sécurité soient respectés par tous les membres du personnel relevant son projet ;
- Assurer que le personnel du projet est formé et respecte les procédures et les protocoles de sécurité en tout temps ;
- Assurer que le personnel porte les éléments de visibilité CARE lors des visites de terrain, réunions, etc.

IV. PROFIL DU POSTE

a) Education/Qualification

Diplôme universitaire supérieur de préférence en Médecine, en Santé publique Développement, Sciences sociales, ou tout autre domaine pertinent à l'aide au développement international.

b) Expérience et Aptitudes technique

- Expérience de travail d'au moins 4 ans en gestion des projets d'urgence ou dans un domaine similaire au sein d'une ONG Internationale / humanitaire ou encore dans le cadre de développement communautaire ;
- Avoir une expérience avérée dans la gestion d'une équipe ;
- Avoir des connaissances sur les principes de bonne gouvernance, de gestion des conflits et de l'équité de genre ;
- Bonne compréhension du contexte socio- politique, des conflits et les questions des droits humains en RDC, particulièrement dans le GNK ;
- Capable d'utiliser l'initiative et de travailler avec une supervision limitée, organisée, motivée et fiable ;
- Flexible, adaptable et patient avec une attitude positive et un bon sens de l'humour ;
- Croyance ferme en travail d'équipe, égalité des sexes, gestion transparente et participation ;
- Connaissances informatiques (Word, Excel, Powerpoint, email, Internet) ;
- Connaissance des standards internationaux et les meilleures pratiques en équité de genre dans les situations de conflit ;
- Fortes compétences en communication et collaboration ;
- Etre proactif et capable de proposer une adaptation du projet suivant l'évolution de la situation sur le terrain ;
- Savoir parler, lire et écrire le français et le swahili, en particulier les compétences de communication pour des publics divers.

c) Qualités personnelles

- S'attacher aux valeurs fondamentales (Transformation, Intégrité, Diversité, Egalité, Excellence) et être loyal envers la vision et la mission de l'organisation ;
- Être flexible, aimer les défis et ne pas craindre le changement ;
- Être capable de travailler en équipe multidisciplinaire et en collaboration avec d'autres staffs du projet de CARE et partenaires opérant à partir de la même base ou bureau ;
- Être méthodique et organisé(e), savoir très bien planifier et organiser son travail en respectant les priorités et les délais ;
- Savoir travailler de façon indépendante tout en respectant la hiérarchie établie.

V. COMMENT POSTULER

Les candidats intéressés devront envoyer leurs dossiers par courrier électronique à COD.Recruitment@care.org au plus tard le 16/11/2023 à 16h30 ; en faisant mention du numéro de l'offre d'emploi dans l'objet du mail.
Le dossier complet du candidat devra contenir les éléments ci-après :

1. Une lettre de motivation adressée à la Responsable des Ressources Humaine de CARE International.
2. 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, n° de téléphones & adresse e-mail de 3 personnes de référence professionnelle (d'anciens employeurs).
3. Copies de l'attestation de résidence et de la carte de demandeur d'emploi délivrée par L'ONEM.

CARE International est un employeur qui offre des opportunités égales à tous sans distinction de Sexe, d'origine ethnique, de religion et de statut social.

CARE International ne perçoit pas de frais de quelque nature que ce soit à aucun stade de processus de recrutement. Nous vous recommandons donc au refus systématique de toute demande d'argent pour votre dossier de candidature.

TOLERANCE ZERO CONTRE LA FRAUDE ET LE HARCELEMENT SEXUEL Care International promeut la tolérance zéro contre la fraude et le harcèlement. Nous invitons toute personne qui serait victime ou témoin d'une telle pratique de la part d'un membre du personnel de CARE ou de ses partenaires durant ce processus, de dénoncer à travers la ligne verte +243 82 58 63 000 ou de nous écrire à l'adresse mail : cod.plaintes@care.org

Nous vous garantissons que les plaintes sont traitées de manière stricte et confidentielle

CARE International,

Responsable des Ressources Humaines

care SM RDC

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE 11/2023