NORWEGIAN REFUGEE COUNCIL

RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE
OFFRE D'EMPLOI N°14/04/ITURI/2024

CADRE CONTEXTUEL

Le Conseil Norvégien pour les Réfugiés (NRC) est une Organisation Internationale Non Gouvernementale d'origine norvégienne, présente dans plus de 25 pays du monde. Il œuvre en République Démocratique du Congo depuis l'année 2001. Ses programmes sont focalisés dans les secteurs d'Education, Réponse Rapide aux Mouvements de Population (RRMP), Protection et Médiation Humanitaire, Abris, EHA(Shelter/Wash), et l'Information, Conseil, et Assistance Légale (ICLA) en faveur des populations contraintes au déplacement.

Notre organisation est engagée dans la lutte contre l'Exploitation et les Abus Sexuels ainsi que la corruption.

Il est strictement interdit de la part de notre personnel de demander ou d'accepter de l'argent, un rapport sexuel, ou un acte à caractère sexuel aux candidats. Le seul fait de demander est une faute.

Ce type de pratique est fermement condamné par notre organisation et entrainera une mesure disciplinaire à l'encontre du fautif.

Tous les tests ou entretiens se déroulent obligatoirement dans l'enceinte des bureaux NRC à Goma, Beni, Bunia, Kinshasa ou dans l'enceinte des locaux d'un organisme partenaire où NRC n'a pas de bureau. Les candidats seront contactés par mail, téléphone ou SMS par le responsable des ressources humaines. Un accusé de réception écrit sera demandé aux candidats.

Si vous avez été victime d'un de ces faits, veuillez le signaler sans délai via les boites à suggestions installées devant le bureau, à l'adresse mail : whistleblowing@nrc.no ou bien par téléphone au **49 44 44.** Ce numéro est gratuit pour l'ensemble des opérateurs téléphoniques.

Dans le cadre de notre programme en RDC nous cherchons à engager en **Interne et Externe** pour le poste suivant :

Poste : Assistant Education
Nombre : 2
Superviseur : Team Leader Education
Supervise :
Référence technique : Coordinateur Education
Département : Programme
Lieu d'affectation : Linga et Bule.
Déplacement : 100% déplacement terrain
Type et durée de contrat : Contrat à Durée Déterminée, 6 mois avec possibilité de renouvellement.
Grade NRC Congo : 4

Il est attendu que tous les employés du NRC travaillent en accord avec les valeurs fondamentales de l'organisation : dévouement, innovation, inclusion et redevabilité. Ces comportements et ces convictions guideront nos actions et nos relations.

1. Rôle et responsabilités

Le poste d'Assistant Éducation est d'apporter un appui dans la mise en œuvre quotidienne des activités du programme.

Responsabilités générales :

1. S'assurer de l'adhérence aux politiques, manuels et directives NRC.
2. Appuyer à l'évaluation des besoins en éducation dans les zones d'intervention en accordance avec le plan d'action.
3. Contribuer aux rapports hebdomadaires et mensuels sur l'avancée des activités des projets sur demande du superviseur / Officier Education, du Team leader, du Coordinateur ou de toute autre personne de la direction.
4. S'assurer de l'archivage correct des documents.
5. Encourager et faire des propositions pour favoriser l'amélioration technique en se rassurant que les activités respectent la stratégie (normes et standards) et les SOP NRC y afférents.

Responsabilités spécifiques :

1. Favoriser les relations entre l'Ecole et la communauté et vice versa en initiant les réunions de feedbacks avec les enseignants sur les visites à domicile.
2. Fournir les informations essentielles pour la rédaction des proposals et rapports des activités.
3. Diffuser les politiques et procédures NRC (P-SEA, Sauvegarde de l'Enfant, Anti –fraude, anti-corruption, la redevabilité etc.) en les mettant en pratique.
4. Sensibiliser sur les thèmes liés à l'importance de l'éducation et à la protection en milieu scolaire.
5. Faire un suivi rapproché des classes TEP et cours de récupération en collaboration avec les inspecteurs itinérants de l'EPST qui couvrent la zone d'intervention.
6. S'assurer de la bonne qualité du matériel à livrer aux bénéficiaires et aux écoles dans la transparence et l'honnêteté en fonction des normes transmises.
7. Assister au contrôle régulier des documents administratifs et veille à ce que les différentes écoles partenaires du NRC remplissent leurs obligations et engagements selon les protocoles d'accord signés.
8. Assister à la conception et développement du matériel, des activités ludiques et BLP et autres qui aident les enseignants et les enfants traumatisés à mieux apprendre en réduisant leur stress.
9. Appuyer dans la documentation des cas de succès dont l'apprentissage a été amélioré grâce aux exercices et suivi BLP.
10. Apporter un appui dans le suivi des activités sur le terrain, et faciliter le respect des plannings et la qualité des distributions y compris les constructions dans les écoles.
11. Collaborer étroitement avec les autres équipes des autres compétences (ICLA, FSL, Shelter – Wash, Urgences, éducation, protection, médiation et analyse) et les départements d'appui (HR, Logistique, Finances, redevabilité et ICT).
12. Assurer le suivi de l'utilisation des malles pédagogiques et autres matériels mis à la disposition des enseignants.
13. Tenir à jour le registre des données statistiques des projets.
14. Identifier les causes des abandons et échecs scolaires et proposer des pistes de solution.
15. Identifier les cas de violations de la 1612 et les rapporter à la hiérarchie en suivant la ligne de communication.

Interfaces Critiques

Par interface, le NRC réfère aux processus et projets qui sont interreliés avec d'autres départements, unités ou personnes. Les interfaces pertinentes pour ce poste sont :

- Mise en œuvre : Chef d'équipe éducation, Chef d'équipe protection, Chef d'équipe en ICLA et Chef d'équipe Shelter –Wash, équipe de projet, Assistant ICLA et Assistant Shelter – Wash et protection.
- Évaluation des besoins : MEL, Logistique, Redevabilité, Autorités locales
- Logistique : chef d'équipe logistique.
- Sécurité : Officier HSS de la zone d'intervention

2. Compétences:

Les compétences sont importantes afin que les employés et l'organisation soient en mesure de produire les résultats anticipés. Elles sont pertinentes pour tous les employés et se divisent au sein des deux catégories suivantes :

1. Compétences professionnelles

Ce sont les aptitudes, connaissances et expériences qui sont importantes pour être efficace et performant.

Compétences professionnelles générales :

- Expérience professionnelle en tant qu'assistant – projet dans un contexte humanitaire/ de relèvement et développement. Et avoir des notions de protection de l'enfant, travailleurs avec les jeunes, en consortium et partenariat local de mise en œuvre.
- Expérience professionnelle antérieure dans des contextes complexes et instables.
- Résultats avérés sur les responsabilités du poste.
- Le kiswahili et le lingala sont des atouts dans cette zone d'intervention (Mahagi - Ituri).

Contexte, connaissances, habiletés et expériences spécifiques :

- Avoir un diplôme d'état en pédagogie complété par des études universitaires.
- Avoir une connaissance du contexte de l'Ituri en général et particulièrement des zones de santé de Logo et Rimba / Mahagi.
- Avoir travaillé dans un projet d'éducation en urgence (distribution des kits et formations) avec insistance sur la conduite des classes non formelles (TEP, ALP, CRS, Cours de récupération, passerelles, formation professionnelle des jeunes etc).
- Avoir un sens élevé de communication;

2. Compétences comportementales :

Ce sont les qualités personnelles qui influencent le succès qu'une personne peut avoir dans leur travail. Le cadre de compétence du NRC spécifie 12 compétences comportementales et les suivantes sont essentielles pour ce poste :

- Gérer les environnements peu surs.
- Résistance au stress dans un environnement difficile
- Respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles
- Aptitude à la communication, ouverture d'esprit, créativité, pro-activité. - Bonne capacité à résoudre les problèmes.
- Autonomie et prise d'initiative.
- Sens du travail en équipe et engagement auprès des plus vulnérables

3. Gestion de Performance

Les employés sont imputables envers leurs responsabilités et compétences conformément avec le manuel de la gestion des performances du NRC. Les documents suivants seront utilisés pour réaliser les bilans de performance :

- Le descriptif de poste

- Le plan de travail et de développement
- Le modèle de bilan des performances à mi-parcours et de fin de période d'essai
- Le modèle du bilan des performances de fin de contrat
- Le référentiel des compétences du NRC

LES CANDIDATURES FEMININES REMPLISSANT LES CRITERES SERONT HAUTEMENT CONSIDEREES.

Les personnes intéressées à postuler ce poste peuvent trouver l'offre sur le site NRC : https://www.nrc.no/

Date limite de dépôt des candidatures : **1er mai 2024 à 17H00**

« Toute candidature postée en retard ne sera pas prise en considération, les dossiers papiers en dur ne sont pas reçus ».

Les éléments à attacher au dossier sont les suivants : Le CV détaillé et actualisé, la lettre de motivation, les copies des diplômes, les certificats ou attestations des formations professionnelles suivies dans le domaine (si disponible), les attestations des services rendus antérieurement et la copie de la carte d'identité.
« La copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM est vivement recommandée dans le dossier de candidature à déposer »

Fait à Bunia le 18 avril 2024

Pour NRC

Abdoulaye KANDE

Area Manager a.i

NORWEGIAN REFUGEE COUNCIL NRC ITURI AM D.R. CONGO

POUR TOUTE PLAINTE OU RECLAMATION, VEUILLEZ APPELER GRATUITMENT NOTRE NUMERO VERT NRC AU 49 44 44.