ZOA
de l'aide d'urgence
à la reconstruction

OFFRE D'EMPLOI

RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT AU PROJET SELFRISE.

Date de publication	**13 Aout 2024**
Code	**ZOA-001- COD2402**
Lieu d'affectation	**Bukavu RDC**
Superviseur hiérarchique	**Program Manager Sud-Kivu**
Type du contrat	**CDD**
Période du contrat initial	**1 an renouvelable** (la possibilité de prolongation du contrat dépend du financement et de la performance de l'agent)
Date limite de soumission	**11 Septembre 2024**

ZOA, est une organisation Chrétienne fournissant de l'appui humanitaire à des personnes déplacées et victimes de conflits et des désastres, sans discrimination de religion, tribu et position sociale. L'organisation est spécialisée dans le domaine de rétablissement socio-économique, tout en propulsant un environnement propice pour le développement durable et la résilience des communautés ciblées. ZOA emploie environ 850 personnes à travers le monde avec son bureau central basé au Pays-Bas.

En RD Congo, ZOA travaille dans la province du Nord-Kivu et du Sud-Kivu. Les programmes sont axés sur la stabilisation avec focus thématique – Dialogue Démocratique, Développement socio-économique (Chaines de valeur agricoles, Emploi des jeunes) Résolution des conflits ; Accès à la terre / Foncier, Réhabilitation des infrastructures hydroagricoles avec une Approche sensible aux conflits et Genre en s'appuyant sur le renforcement des institutions et organisations locales, l'autonomisation de la femme à travers les approches Plan intégré du Paysan, les association villageoises d'épargne et de crédit. L'approche sociothérapie à base communautaire pour une guérison interne des bénéficiaires, la masculinité positive sont aussi des approches utilisées par ce projet.

Le projet **SelfRise** est un projet financé pour 3 ans (Septembre 2024 – septembre 2027) il est mis en œuvre dans les territoires de Kalehe et d'Idjwi et vise à amélioration du bien-être social et économique

ZOA
de l'aide d'urgence à la reconstruction

des communautés d'Idjwi et de Kalehe (est du Congo) en promouvant des initiatives de développement durable et d'autonomisation. Les principaux résultats du projet SelfRise sont :

- Résultat 1 : La collaboration entre les PDIs, les communautés hôtes et les leaders locaux est renforcée grâce au CBST
- Résultat 2 : La vulnérabilité socio-économique des ménages cibles est réduite grâce à l'amélioration des revenus
- Résultat 3 : l'implication de la femme au niveau de la prise des décisions dans les ménages est améliorée grâce à la promotion d'une masculinité positive
- Résultat 4 : La résilience et l'autonomisation des ménages sont renforcées grâce à l'approche PIP
- Résultat 5 : Les économies des ménages sont revitalisées grâce à l'amélioration des revenus des ménages

Objectif du poste

« L'Assistant au projet » est une position clef du projet **SelfRise.** Cette position jouera un rôle principal et appuiera le projet dans la supervision au quotidien, dans le suivi de la mise en œuvre de ce projet dans le renforcement de capacité des partenaires de mise en œuvre en collaboration avec les superviseurs des partenaires de mise en œuvre, produire un rapport de projet de qualité à soumettre au PGM Sud-Kivu, assurer des missions de suivi du projet sur le terrain. Il appuiera la conception des outils de suivi du projet en collaboration avec le responsable du département qualité et le coordinateur Suivi et évaluation

Les responsabilités principales sont :

L'Assistant au projet **SelfRise** devra travailler sous la supervision du Program Manager pour le Sud-Kivu en Collaboration avec le département de qualité et le coordinateur de Suivi et évaluation.

Il/Elle sera chargé/e de :

- ✓ Supervision quotidienne des activités sur le terrain à Idjwi et Kalehe,
- ✓ Suivi de la mise en œuvre des activités sur le terrain,
- ✓ Assurer le renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre,
- ✓ Appui à la conception des outils de suivi du projet Self Rise,
- ✓ Coordonner la compilation des planifications soumis par les partenaires et les discuter avec eux pour éviter le chevauchement,
- ✓ Participer dans les évaluations de base et finales du projet Self Rise,
- ✓ Assurer l'élaboration des plans annuels de travail, des rapports périodiques d'avancement
- ✓ Fournir un appui technique à l'organisation d'événements, d'ateliers et de réunions et élaborer les rapports et notes y afférents,
- ✓ Appuyer le Département de Suivi et évaluation, y compris la qualité, dans le suivi et évaluation du projet,
- ✓ Développer des bonnes relations avec les autorités locales à Idjwi et Kalehe,

ZOA
de l'aide d'urgence à la reconstruction

- ✓ Assurer une bonne complémentarité et synergie des approches du projet Self Rise,

Qualifications, expériences et compétences requises

- ✓ Licence en développement rural, économie, sciences sociales, ou dans un autre domaine connexe ;
- ✓ Minimum 5 ans d'expérience pertinente, de préférence dans l'est du Congo dans le travail et dans la gestion des projets avec les organisations internationales ou nationales ;
- ✓ Expérience de travail sur des projets axés sur l'autonomisation de la femme ;
- ✓ Volonté de voyager et de passer la nuit sur le terrain dans des conditions élémentaires de confort
- ✓ Expérience des logiciels MS Office (Word, Excel, et les logiciels de communication, etc.);
- ✓ Exigences linguistiques : Maîtrise du français, du swahili et de l'anglais souhaitable ;
- ✓ Capacité à travailler sous pression et grande tolérance au changement, à la complexité et à l'imprévisibilité ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe, communication écrite et verbale efficace ;
- ✓ Autres compétences : Motivation, orientation vers les résultats, esprit d'équipe, collaboration efficace pour une mise en œuvre holistique, apprentissage et partage des meilleures pratiques ;
- ✓ Motivation chrétienne pour une bonne intégration dans l'équipe de ZOA.

Procédure de recrutement

Le dossier de candidature du postulant intéressé par l'offre contenant une **lettre de motivation (max 1,5 page), un curriculum vitae (max 3 pages), les copies de diplômes, la copie de la carte d'identité, la copie de la carte du demandeur d'emploi de l'ONEM, la copie de l'aptitude physique et les attestations de services rendus** (y inclus 3 références professionnelles).

- ✓ Envoyé à l'adresse e-mail ci-après : recrutementzoa-drc@zoa.ngo, le dossier /ou à déposer au plus tard le **11 Septembre 2024 à 12h00** en indiquant le code **SELFRISE** comme sujet du mail ;
- ✓ Déposer en physique aux bureaux de ZOA Bukavu et Goma, sis respectivement au **n°80 sur l'avenue du Gouverneur / Bukavu** et / ou **au n° 10 Sur l'avenue des orchidées / Goma.**

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour participer à la procédure de recrutement (tests écrits et/ou interview et/ou jeu de rôles selon les cas). Les dossiers ne correspondant pas au profil ci-dessus ne seront pas considérés.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Bukavu, le 12 Août 2024

Pour ZOA RDC

Georges MUGARUKA

Directeur Pays ZOA Ad intérim