MÉDECINS DU MONDE DOCTORS OF THE WORLD LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO
ΓΙΑΤΡΟΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO ÄRZTE DER WELT

Médecins du Monde Belgique

OFFRES D'EMPLOI EXTERNE N°CD 001/MDM/01/2024

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRES DU POSTE	: **OFFICIER MEAL PROJET ROVING (Suivi évaluation Redevabilité et Apprentissage)**
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: HAUTS PLATEAUX (Minembwe-Itombwe)
NOMBRE	: 02
DUREE CONTRAT	: 06 mois renouvelables
DATE DE PUBLICATION	: 18 janvier 2024
PRISE DE POSTE	: Dès que possible après les processus
STATUT	: Poste éligible à la Délocalisation

I - CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une ONG internationale de développement médical faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

Soigner : donner un réel accès aux soins aux populations.

Accompagner : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.

Témoigner : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société.

C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.

Au Sud-Kivu, Nous intervenons également à Uvira sur le programme de Santé et Droits sexuels Reproductifs et à Kabare nous intervenons dans l'approche One Heath qui vise l'interaction des acteurs de la santé humaines, animal et environnemental.

Actuellement, MdM B exécute un projet d'intervention multisectorielle au profit des personnes vulnérables et affectées par les conflits dans les zones de santé d'Itombwe et de Minembwe.

II. OBJECTIFS DU POSTE

En collaboration avec le Coordinateur MEAL et le chef de projet, l'Officier MEAL développe les outils des collecte des données du projet, assure le suivi des activités et du reporting numérique des données, renforce les capacités des staffs sur les outils de collecte, organise des séances de révision et validation des données avec les staffs du projet.
L'Officier MEAL apporte un soutien méthodologique à l'ensemble des équipes projet. Il est également le garant de la qualité comme de la pertinence des activités, de suivi et d'évaluations des activités du projet, ainsi que des recommandations formulées et des analyses produites.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

- **Planification**

L'Officier MEAL accompagne les équipes, dans la mise en place du chronogramme des activités, conformément aux objectifs du projet et des indicateurs escomptés.

- Conduire un processus participatif de mise en place du chronogramme des activités ;
- Organiser des séances de travail avec les équipes pour une bonne compréhension des activités planifiées et des sous activités y afférentes ;

- **Mise en place des outils, suivi des activités du projet et reporting**

L'Officier MEAL conçoit en étroite collaboration avec le Coordinateur MEAL et le Chef de Projet, et ce, conformément à la proposition de projet, les outils de suivi-évaluation et le rapportage des activités.

- Concevoir l'ensemble des outils de récolte de données pour le projet ;
- Assurer un suivi quotidien de la réalisation des activités planifiées dans le temps prévu Soutenir les équipes dans le développement d'indicateurs et la récolte des données nécessaires à leur monitoring ;
- Participer aux réunions mensuelles de suivi du projet et discuter les ajustements avec les membres des équipes ;
- Réaliser des séances de feedback avec les équipes du programme sur la qualité des activités réalisées ;
- Centraliser les données partagées et développer des rapports réguliers permettant aux équipes une analyse critique des activités ;
- Produire un bilan périodique des activités réalisées et alerter les équipes de programme sur le possible retard dans la réalisation des activités sur le terrain ;

Appuyer le chef de projet dans la compilation des données pour l'élaboration du sitrep interne et le rapportage du Bailleur.

➢ **Evaluation et Analyse**

L'Officier MEAL réalise des évaluations avant et après l'intervention, pour en faire des bonnes analyses comparatives de la situation de départ et la situation d'après mise en œuvre :

- Conduire les évaluations de base afin de bien comprendre les besoins des populations affectées par la crise, pour lesquels les activités du projet doivent répondre ;
- Conduire des enquêtes, des FGD et interviews avec de informateurs clés, pour pouvoir avoir les avis de la communauté sur les besoins et les activités du projet ;
- Faire des analyses des données colletées lors de l'évaluation de base et conseiller les équipes programme, pour une bonne orientation des activités ;
- Organiser des consultations communautaires sur une base trimestrielle, en vue de sonder les communautés sur leur satisfaction vis-à-vis des activités du projet, et proposer des réajustements aux équipes ;
- Réaliser une évaluation finale, pour sonder les communautés sur les changements observés grâce à la mise en œuvre du projet, identifier les bonnes pratiques à capitaliser dans les prochaines interventions, les leçons apprises et les faiblesses constatées dans la mise en œuvre.

➢ **Redevabilité et gestion des plaintes**

En collaboration avec le gestionnaire des plaintes pour la mission et le Coordinateur MEAL, l'Officier MEAL accompagne les équipes, afin d'assurer que la redevabilité est intégrée dans le projet et que les mécanismes de gestion des plaintes sont en place et opérationnels.

- Accompagner les équipes dans la mise en place de la redevabilité dans les activités du projet, en s'assurant que les communautés sont informées sur la nature de l'aide et sont impliquées dans la mise en œuvre ;
- En étroite collaboration avec le gestionnaire des plaintes de la mission, s'assurer de la mise en place et la fonctionnalité des mécanismes de gestion des plaintes ;
- Assurer un pont entre la communauté bénéficiaire et MdM sur des questions des plaintes et suggestions ;
- Assurer la remontée des plaintes et/ou suggestions de la communauté au niveau des personnes concernées selon la typologie de plainte et en faire le suivi ;
- Donner un feedback à la communauté sur les plaintes et/ou suggestions soulevées, après traitement par les personnes concernées ;
- Assurer la mise à jour, en collaboration avec le gestionnaire des plaintes, de la BDD y afférente.

➢ **Renforcement des capacités**

L'Officier MEAL, en collaboration avec le Coordinateur MEAL, renforce les capacités des staffs du projet et des comités de gestion des plaintes.

- Organiser de sessions semestrielles de renforcement des capacités de staffs sur la collecte de données, le rapportage qualitatif, la norme fondamentale de qualité et redevabilité, les principes humanitaires, la gestion des plaintes, la lutte contre la fraude, les abus et exploitation sexuelle ;

OV

- Assurer le renforcement des capacités des comités de gestion des plaintes sur leurs rôles et responsabilités.

Ces responsabilités seront mises en œuvre de façon spécifique et transversale, sur base du plan d'action individuel annuel, établi en collaboration entre le responsable et le titulaire du poste en question.

Les activités peuvent être amenées à évoluer en fonction du contexte.

IV. POSITION/ORGANIGRAMME/ELEMENTS DE RESEAU

L'Officier MEAL est sous la responsabilité matricielle du Chef de Projet, et la supervision technique du Coordinateur MEAL.

Il travaille en étroite collaboration avec les équipes du projet sur le terrain, et le gestionnaire des plaintes basé à Bukavu.

V. COMPETENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES

- Formation : diplôme universitaire en statistique, mathématiques ou dans une discipline apparentée ;
- Expérience d'au moins deux ans à un poste similaire dans des projets de soins de santé sexuelle et reproductive ;
- Expérience dans le secteur des ONG est un plus ;
- Connaissance de l'environnement de travail à minembwe, itombwe,Uvira et à Bukavu est un plus ;
- Solides connaissances en informatique, y compris les applications MS Office dont Excel à un niveau avancé ;
- Qualités recherchées : excellentes aptitudes organisationnelles, capacité à donner la priorité à des tâches multiples, sens de la négociation, proactivité, créativité, orientation sur le travail en équipe avec autonomie et flexibilité.
- Communication et langues : très bonnes capacités en communication orale et écrite ; parfaite maîtrise du Français et connaissance pratique de l'Anglais ; la connaissance du Swahili et langues locales est indispensable est un atout.

VI. COMMENT POSTULER

a) Dossier de candidatures

- Copie de la carte de l'ONEM (Pour les sans Emploi)
- Curriculum vitae (3 pages maximum)
- Lettre de motivation (1 page maximum)
- 3 références professionnelles, de préférence celles des derniers employeurs du candidat

b) Dépôt de candidatures

Les candidats intéressés doivent adresser leurs candidatures uniquement en ligne, en faisant mention de la référence « **Officier MEAL Projet Hauts plateaux** » dans l'objet du courriel à l'adresse recrutement.rdc@medecinsdumonde.be au plus-tard **le 02 février 2024 à 16h30**, heure de Bukavu.

ON

NB : Au vu du nombre des dossiers que nous recevons, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chacun. Par conséquent, si vous n'avez pas de nouvelles de notre part sous 45 jours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

VII. EXCLUSION DE CANDIDATURE, DISPOSITIONS DIVERSES

Des candidatures pourront être exclues du processus de recrutement et être déclarées irrecevables lorsqu'un (e) candidat(e) ou une personne interposée tentera d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests écrits et les entretiens.
Les candidatures féminines sont vivement encouragées

MdM-Be ne demande aucune participation financière dans le cadre de la procédure de recrutement.

En cas de suspicion de fraude liée au processus de recrutement chez MdM, veuillez nous contacter gratuitement au numéro suivant : +243 822 229 681

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS.....
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE : SUD - KIVU
DATE: 18.1.24
SOUS LE N°: 11-126
SIGNATURE:.....

Fait à Bukavu, le 18 janvier 2024

ERIC WYNANTS,

Coordinateur Général Adjoint_ MdM-Be-RDC.

MISSION RDC BELGIQUE MÉDECINS DU MONDE COORDINATION GENERALE