ONEM/DP-NK/256/2024

Description du Poste

Position / Title	Officier Chargé du Suivi, Evaluation, Redevabilité et Apprentissage	**Lieu de Travail**	Goma, République Démocratique du Congo
Department	Operations – Afrique	**Taux d'activité**	100%

À propos de l'organisation

Dans les situations de conflits armés et de violence, Appel de Genève, en tant qu'organisation humanitaire internationale neutre, impartiale et indépendente s'engage à renforcer le respect des normes et principes humanitaires par les groupes armés et autorités de facto, dans le but d'améliorer la protection des civils.

Appel de Genève concentre actuellement ses efforts sur les domaines thématiques suivants, dans le cadre des normes humanitaires internationales - l'interdiction de l'utilisation des mines antipersonnel, la protection des enfants et l'éducation, l'interdiction de la violence sexuelle et de la discrimination fondée sur le sexe, l'interdiction des déplacements forcés, la protection du patrimoine culturel, la sécurité alimentaire, l'accès humanitaire et la protection des soins de santé - le tout dans le contexte d'un conflit armé et de la violence.

Les opérations d'Appel de Genève en RDC se concentrent sur l'amélioration de la protection des civils au Nord-Kivu depuis 2014 et en Ituri depuis août 2023.

Rôle :

L'officier MEAL sera responsable des activités de suivi, d'évaluation, de redevabilité et d'apprentissage (MEAL) des programmes de la RDC. L'officier MEAL contribue à la qualité globale du programme par la planification stratégique et la mise en œuvre de tous les processus et activités MEAL nécessaires pour améliorer la qualité des programmes d'Appel de Genève et d'assurer un reporting systématique afin de documenter les résultats et l'impact des interventions sur la protection des civils. L'officier MEAL est directement responsable de l'évaluation, du contrôle qualité et de la redevabilité du du travail d'engagement d'Appel de Genève en RDC. Il/elle est également responsable de la conception des outils MEAL, de la collecte des données, de l'analyse, de l'établissement des rapports et du suivi en collaboration avec les équipes de projet.

Supérieur hiérarchique	Directrice de Programme	**Date de début**	Avril 2024

Description générale du poste et principales activités		
Responsabilités	Principales priorités, livrables ou résultats attendus	Mesures de réussite
Suivi – Evaluation – redevabilité - Apprentissage	• Soutenir les équipes de projet afin de garantir une collecte et une gestion appropriées des données, y compris le nettoyage et la validation. • Élaborer des plans MEAL pour les projets sur la base des cadres logiques et des indicateurs des projets. • Faire le suivi globale des projet, y compris les visites sur le terrain pour vérifier les données. • Contribuer à l'élaboration d'outils de suivi-evaluation, y compris d'études d'impacts, d'enquêtes de référence, de systèmes de monitoring, d'analyse de données et la rédaction de rapports. • Soutenir les équipes de projet à intégrer les résultats des efforts de suivi-évaluation et le retour d'information de la part des bénéficiaires dans la mise en œuvre de projet • Avec le soutien des collègues de l'équipe du programme, fournir des informations de haute qualité sur le projet aux parties prenantes internes et externes, en sachant extraire des données pertinentes pour les besoins de reporting. • Soutien à l'équipe de programme, selon les besoins.	✓ Plans de suivi-évaluation ✓ Collecte de données ✓ Rapports de projets ✓ Documentation des résultats et impacts des interventions d'Appel de Genève

Conformité	• Reste à tout moment impliqué dans les procédures de vérification et les préoccupations tout en travaillant avec des partenaires, des fournisseurs, des interlocuteurs en étroite coordination avec le coordinateur de support. • Assister et représenter Appel de Genève lors de conférences, de séminaires et d'autres forums d'intérêt de l'organisation. • S'acquitter de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées.	✓ Rapport de Performance

Critères de sélection	
Education	▪ Maîtrise en sciences sociales, en études humanitaires et/ou de développement, en communication ou dans un domaine pertinent.
Expérience Professionnelle	▪ Minimum 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'officier MEAL équivalente dans une organisation humanitaire. ▪ Expérience avérée de travail sur le terrain avec des ONGI dans des pays touchés par des conflits et des crises et dans des contextes d'urgence ; ▪ Expérience prouvée et bonne maitrise du contexte de la zone d'affectation (RDC) ; ▪ Avoir travaillé dans les zones en fortes turbulences sécuritaires, de préférence avec présences de groupes armés et autorités de facto, serait un atout.
Compétences techniques	▪ Compétences organisationnelles et analytiques avancées ; ▪ Compréhension de la gestion des propositions, y compris la conception de projets et la rédaction de propositions ; ▪ Familiarité avec les outils standard de gestion des subventions, tels que les cadres logiques; ▪ Connaissance du suivi et de l'évaluation en lien avec la mise en œuvre de projets, à la fois pour le suivi quotidien et pour les mesures de résultats et d'impacts; ▪ Capacité à concevoir, mettre en œuvre et évaluer des outils de collecte et d'analyse de données; ▪ Bonne maîtrise de Excel, Word, PPT, KoBo Toolbox et PowerBI ou équivalent.
Aptitudes Personnelles	▪ Capacité à faire preuve d'esprit critique et à produire des rapports et des analyses de grande qualité ; ▪ Solides compétences en matière de relations interpersonnelles, de communication et de leadership. ▪ Capacité à travailler sous pression ; ▪ Prêt à voyager fréquemment dans des zones de conflit ▪ Capable de gérer plusieurs tâches simultanément.
Langues	▪ Maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral ▪ Connaissance des dialectes locaux (swahili, etc.) souhaitée. ▪ Maîtrise de l'anglais serait un atout

Conditions

- Poste : Officier Chargé du Suivi, Evaluation, Redevabilité et Apprentissage
- Contrat de 12 mois, basé à Goma (avec des déplacements fréquents)
- Poste à 100% à temps plein
- Date de début souhaitée : Dès que possible

Candidature.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV, une lettre de motivation et une lettre de recommandation à admin-drc@genevacall.org et mettre en copie (cc) amakoond@genevacall.org, avec come objet du mail '*NOM-PRENOM*_OFFICIER MEAL_APPEL DE GENEVE RDC' au plus tard le 04 Mars 2024.

Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.