ONEM/DP-NIC/9971/2024

SOPROP

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE/INTERNE
N°.../13.../2024

TITRE DU POSTE : **POINT FOCAL PROJET**

NOMBRE DE POSTE : **1**

NUMERO DU POSTE : **MC/02/PFP/SOPROP/RH/07/24**

LIEU DE TRAVAIL : **GOMA**

CHEF HIERARCHIQUE : PROGRAMM MANAGER

DATE DE PUBLICATION : **24 juillet 2024**

PERIODE/DUREE : **1 année (renouvelable sur base de la disponibilité de financement et la performance)**

TYPE DE CONTRAT : **CDD (Sous-réserve de Financement)**

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :

1. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION

SOPROP est une organisation non gouvernementale de Défense des droits de l'Homme, de Promotion de la Paix et de Solidarité Internationale. Créée en 1994, SOPROP est une association sans but lucratif de droit congolais agréée par l'acte notarial n° 064/94 à Goma et l'acte notarial n° 0730/2007 du ministère de la Justice – Kinshasa conformément à la loi 1965 régissant les A.S.B.L en République Démocratique du Congo. La vision de SOPROP est de faire de la RD Congo un pays sans violence où règnent la justice, la paix et la démocratie pour tous. C'est aussi de créer un environnement stable avec des solutions durables qui profitent aux populations vulnérables. Elle tient compte de l'égalité des sexes et du genre (hommes, femmes et enfants) et des besoins et intérêts spécifiques de chaque groupe. Elle se bat, pour que tous les groupes sociologiques et communautaires accèdent de manière durable et équitable aux services de base, qu'ils deviennent autonomes et décident d'eux-mêmes de leur avenir. Faire des droits de l'homme, le leitmotiv de toute politique sociale, économique et culturelle des gouvernements en RDC.

SOPROP s'engage à travailler dans les conditions et les zones les plus difficiles afin d'atteindre les personnes les plus pauvres et les plus vulnérables du monde sans distinction de croyance, de race, de culture, de langue, de coutume, d'origine ethnique ou d'affiliation politique. Elle prône les valeurs ci-après :

- La neutralité,
- La transparence,
- La rédevabilité,

SOPROP

- L'indépendance

1. CONTEXTE

En effet, dans la perspective d'un éventuel financement de Mercy Corps à Solidarité pour la Promotion Sociale et la Paix, SOPROP en acronyme pour l'implémentation du projet « Partenariat pour le Développement de l'Est du Congo de l'USAID : Tujenge » SOPROP cherche à engager un Point Focal du Projet.

2. FONCTION GENERALE DU POSTE

Sous la responsabilité du Programm Manager, le Point Focal est chargé de la Gestion Générale du Projet. Il est directement responsable de la planification opérationnelle de la mise en œuvre de l'activité du projet.

3. **FONCTIONS GENERALES DU POSTE:**

- Conformité et respect des politiques internes de SOPROP

- obligation de s'engager à respecter le code de conduite de SOPROP et la politique du respect des bénéficiaires et préventions d'abus et de prévention d'abus et tout genre à l'endroit des femmes et enfants ;
- S'engager à faire preuve du professionnalisme et d'une éthique fondée sur les principes humanitaires et du Do No Harm ;
- S'engager à ne pas être impliqué dans aucune affaire d'exploitation ou abus sexuels, de conduite abuse, et/ou de violation de la protection des enfants et des personnes adultes bénéficiaires. Obligation de reconnaitre et d'accepter que SOPROP pratique de « Tolérance Zéro » en ce qui concerne l'exploitation et autres abus et toute forme de violences sexuelles

4. **RESPONSABILITE :**

Sous la responsabilité du Programm Mnager de SOPROP, le PF est le responsable de garantir la correct mis en œuvre du projet dans le respect des engagements pris avec les bénéficiaires et les bailleurs de fonds et aura des tâches spécifiques suiavantes :

- ✓ Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans le projet en collaboration avec les staffs liés au projet;
- ✓ Veuillez à la réalisation de toutes activités prévues dans le projet ;
- ✓ Organiser des réunions administratives liées au bon déroulement du projet ;
- ✓ Elaborer les rapports mensuels
- ✓ Superviser les activités réalisées par le personnel direct du projet selon leurs attributions des tâches ;
- ✓ Réaliser toute autre demandée par sa hiérarchie ;
- ✓ Collecter les données des activités du projet ;
- ✓ Rédiger et soumettre les rapports d'activités (dans le délai) : Rapport hebdomadaire, rapport mensuel, rapport circonstancié et rapport final ;

SOLIDARITÉ POUR LA PROMOTION SOCIALE ET LA PAIX
COORDINATION FEDERATION RDC-EST
97, Av.DE LA MISSION, Q. HIMBI II, GOMA, NORD- KIVU
En diagonale du Centre de Formation Pédagogique Rudolf/ En face des Pères d'Assomptionnistes de Catholique
+243994129193 +243811747471 espoir.lukoo@soprop.be espoirsoprop1est@gmail.com www.soprop.be

- ✓ Assurer l'implication effective de la communauté dans le déroulement du projet et bon fonctionnement de mécanisme de rédevabilité en collaboration avec le MEAL
- ✓ S'assurer du respect des procédures SOPROP et du bailleur de fonds dans toutes les activités et actions liées au projet, opérationnelles, administratives, financières et logistiques ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie ;

5. CRITERE DE SELECTION/QUALIFICATIONS ET EXEPERIENCE MINIMA:

- Etre de Nationalité Congolaise ;
- Posséder un diplôme d'enseignement supérieur (Grade ou Licence ou Master) en Développement Communautaire ou autres Sciences Sociales pertinente ;
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans effective dans le Suivi et Evaluation dans divers domaines ;
- Bonne capacités de communication écrites ou orales en français ;
- Savoir utiliser les logiciels courants suivants : Word, Excel, Power Point, Email et autres outils de communication ;
- Etre apte à superviser, motiver et renforcer les capacités de l'équipe sous sa supervision ;
- Disposer de capacités de travailler sous pression et dans une équipe pluri-disciplinaire ;

6. Comment postuler ?

Adressez votre candidature au Sécrétaire Général de SOPROP en y mentionnant comme objet : MC/02/PFP/SOPROP/RH/07/24

Composition du dossier : Un CV de 3 pages avec 3 personnes de références professionnelles, une lettre de Motivation manuscrite (une page Maximum) et les copies des titres académiques, les copies des attestations de services rendus, les cartes de demandeurs d'Emploi délivré par l'ONEM pour les sans emploi

La date limite de dépôt de candidature est fixé au 02 Août 2024 à 16h00 heure de GOMA

Les candidats doivent déposer leurs dossiers au bureau de SOPROP GOMA, Quartier Himbi II en diagonale du Centre Pédagogique Rudolf Entrée EP Matunda Route ULPGL

Seules les personnes répondant au profil requis seront contactées pour un examen ;

- Tout dossier non retenu sera détruit, veuillez ne pas remettre les originaux ;
- SOPROP se réserve le droit de demander les originaux des documents pour les candidats qui seront retenus ;
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées ;
- SOPROP porte à la connaissance des candidats qu'elle ne demande aucun paiement, ni frais durant tout le processus de recrutement. Toute demande

SOPROP

allant dans ce sens doit être immédiatement signalée car contraire aux valeurs et pratiques de notre organisation.

- SOPROP se réserve le droit de ne pas signer le contrat de travail avec les candidats (e) sélectionnés (é) ou l'engager au cas où le financement de Mercy Corps attendu n'est pas accordé à SOPROP

Fait à Goma, le 24 juillet 2024

ADMINISTRATION et RESOURCES HUMAINES DE SOPROP

SOLIDARITE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET LA PAIX SECRETARIAT GENERAL SOPROP

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DU NORD KIVU

CB VISA

SOLIDARITÉ POUR LA PROMOTION SOCIALE ET LA PAIX
COORDINATION FEDERATION RDC-EST
97, Av.DE LA MISSION, Q. HIMBI II, GOMA, NORD- KIVU
En diagonale du Centre de Formation Pédagogique Rudolf/ En face des Pères d'Assomptionnistes de Catholique
+243994129193
+243811747471
espoir.lukoo@soprop.be
espoirsoprop1est@gmail.com
www.soprop.be