ONEM/IDA-NK/1693/2024

8ème COMMUNAUTE DES EGLISES DE PENTECOTE EN AFRIQUE CENTRALE

CEPAC/Fida International

DRC HUMANITARIAN PROGRAMME

OFFRE D'EMPLOI – N° 05/CEFI/DRC-HUM/2024-2025

1. ORGANISATION

1.1. **Dénomination** :

Communauté des Églises de Pentecôte en Afrique Centrale (E.C.C./8ème CEPAC), Adresses physiques : 04 AV. Kasongo, Ibanda- Bukavu,

A Goma, elle est située sur numéro 109, Av. Uvira, Himbi, C/Goma.

Adresse Postale, B.P. : 266 Bukavu RDC, 125 Cyangugu/Rwanda.

1.2. Brève description de la CEPAC

La 8èmeCEPAC est une organisation confessionnelle sans but lucratif (asbl) créée en 1921 par des missionnaires pentecôtistes Suédois et dotée d'une personnalité civile en vertu de l'arrêté royal du 30 septembre 1930.

La CEPAC est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) Nationale de droit congolais, ayant son Siège à Bukavu, au Sud-Kivu, sur Avenue Kasongo N°4, Commune d'Ibanda, Ville de Bukavu, Province du Sud Kivu, en République Démocratique du Congo.

Depuis 2008, Fida International travaille en Partenariat avec la Communauté des Eglises de Pentecôte en Afrique Centrale (8e CEPAC) dans l'exécution des projets humanitaires, et depuis 2018 dans l'execution des Projets de Développement dans les provinces en RD Congo. C'est en 2023 que Fida International est enregistré en RDC sous la dénomination "Fida RDC", branche nationale de Fida Interntional ayant son siège [bureau national] à Goma, Province du Nord-Kivu [Numéro 109, Av. Uvira, Q. Himbi, Commune Goma].

1.3. Mission

Association CEPAC a pour mission l'évangélisation (des contrées proches et lointaines), la promotion des œuvres sociales et philanthropiques, et des valeurs chrétiennes. La 8ème CEPAC mène ses actions en RD Congo et dans le monde à travers les 6 Départements (domaines) à savoir : le Département d'Évangélisation, Vie de l'Église et Education Chrétienne ; le Département de l'Education Nationale ; le Département des Œuvres Médicales ; le Département de Développement Communautaire ; le Département de Femme et Famille ; ainsi que le Département de Finances.

1.4. Objet

L'Objet de la CEPAC est le Salut holistique de l'homme, en prenant en compte les besoins de l'homme dans leur globalité (besoins spirituels, besoins sociaux, besoins physiques, besoins psychologiques, etc.).

1.5. Orientation de l'Offre

C'est dans le cadre de ses actions humanitaires, à travers le Projet N° 7400, Intitulé « **Humanitarian Assistance for Conflict Affected People in DRC** » exécuté dans les provinces du Nord-Kivu (Ville de Goma et territoire de Nyiragongo) et du Sud-Kivu (Ville de Baraka, territoire de Fizi), que 8è CEPAC cherche à recruter un (e) Officier (ère) chargé (e) de Suivi et Evaluation qui aura comme lieu d'affectation la ville de Goma avec des mouvements dans les differentes zones d'intervention du programme.

2. Titre du poste	Officier (ère) chargé (e) de suivi et évaluation

3. Lieu d'affectation	Goma
4. Type d'emploi	CDD (Contrat à Durée Déterminée), 8 mois
5. Catégorie	Temps plein
6. Date d'entrée en fonction	01/07/2024
7. Horaire de Travail	08h00 à 17h00, du Lundi au samedi.
8. Superviseur Direct	Coordinateur de Programme Humanitaire CEPAC/Fida
9. Dépendants professionnels	----------

10. Collaboration avec d'autres services

L'Officier (ère) chargé (e) de suivi et Evaluation doit collaborer avec les autres services de la CEPAC/Fida dans les limites de ses attributions et dans le respect de la chaine de communication telle que tracée dans l'organigramme.

11. Place du poste au sein de l'organisation

Ce poste s'inscrit dans le cadre du Projet Humanitaire, N° 7400 - CEPAC/Fida, dénommé « **Humanitarian Assistance for Conflict Affected People in DRC**», exécuté par la CEPAC en partenariat avec Fida International representé par Fida RDC, avec l'appui financier du Ministère des Affaires Étrangères du Gouvernement Finlandais.

12. Responsabilités et tâches principales

Sous l'autorité directe du Directeur Pays Fida RDC, L'officier (ère) chargé (e) de suivi et Evaluation assure le bon déroulement et l'efficacité des initiatives mises en œuvre des activités du projet.

Les tâches principales dans cette responsabilité sont :

- **Développer des outils de suivi et d'évaluation :**

Le chargé de suivi et évaluation sera chargé de concevoir et de mettre en place des outils et des méthodologies pour collecter des données pertinentes sur l'avancement du projet et son impact.

- **Collecter, analyser et interpréter les données en rapport avec le suivi et évaluation**

Il sera responsable de collecter les données nécessaires, de les analyser de manière approfondie et d'interpréter les résultats pour évaluer la performance du projet et identifier les domaines nécessitant des améliorations.

- **Par rapport au Mecanisme Communautaire de Gestion de plaintes**

Il sera chargé de collecte de plaintes ce collecter les plaintes en rapport avec le travail CEPAC/Fida à travers nos differentes zones d'interventions.

- **Par rapport au rapportage**

Le chargé de suivi et évaluation doit regulierement et periodiquement [T1, T2, T3] préparer des rapports sur les progrès réalisés, les résultats obtenus, les difficultes rencontreés [y compris principalement les plaintes reçues par catégories] puis formuler des recommandations pour optimiser les interventions du projet.

En plus de roles et responsabilites citees ci-haut, le chargé de Suivi & Évaluation doit:

Collaborer avec les parties prenantes

Il doit travailler en étroite collaboration avec les différentes parties prenantes internes et externes pour assurer la transparence, la communication efficace et la reddition de comptes.

Améliorer l'efficacité du projet

En se basant sur les résultats des évaluations, le chargé de suivi et évaluation doit contribuer à l'élaboration de plans d'action visant à renforcer l'efficacité du projet et à atteindre ses objectifs.

Collaborer avec les différentes parties prenantes internes et externes pour assurer la transparence et la reddition de comptes.

Cela signifie que l'officier (ère) chargé (e) de suivi et évaluation doit travailler en étroite collaboration avec toutes les personnes ou entités impliquées dans la réalisation des activités du projet à l'intérieur de l'organisation (parties prenantes internes) et à l'extérieur de celle-ci (parties prenantes externes), dans le but de garantir que les actions et les décisions sont transparentes, responsables et justifiables.

Cela implique de partager régulièrement des informations pertinentes avec les parties prenantes,

d'écouter leurs retours et leurs préoccupations, de répondre à leurs questions, et de rendre des comptes sur les résultats obtenus. La transparence et la reddition de comptes sont des principes clés de la gouvernance responsable et de la gestion efficace des organisations, car elles favorisent la confiance, la légitimité et la durabilité des actions entreprises.

Participer à l'élaboration de plans d'action basés sur les résultats des évaluations pour renforcer l'efficacité du projet.

Afin de contribuer à la création des stratégies et des actions concrètes basées sur les conclusions et les recommandations des évaluations effectuées dans le cadre d'un projet, l'officier (ère) chargé (e) de suivi et évaluation doit participer à l'élaboration des plans d'actions basés sur les évaluations pour renforcer l'efficacité du projet.

En résumé, le chargé de suivi et évaluation des projets joue un rôle crucial dans la gestion et l'amélioration continue des initiatives en s'assurant que les objectifs sont atteints, que les ressources sont utilisées de manière efficace et que les leçons apprises sont intégrées pour optimiser les futurs projets.

13. Conditions pour postuler au poste

➢ **Qualifications requises :**

- Diplôme en statistiques, en sciences sociales, en développement international ou dans un domaine connexe.
- Expérience préalable/prouvée en suivi et évaluation de projets ou dans un rôle similaire.
- Maitrise des outils de collecte et d'analyse des données (ODK, KoboToolbox, etc.).
- Maîtrise des méthodes d'évaluation qualitative et quantitative.
- Excellentes compétences analytiques et capacité à interpréter les données de manière stratégique.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Bonne connaissance des enjeux liés au développement international.

- **Autres compétences requises :**

- Maitrise du Français (Parlé et écrit) et des langues locales parlées à son lieu d'affectation
- Maitrise de l'anglais est un atout
- Compétence en informatique : Word, Excel, SPSS (obligatoire), etc.

➢ **Qualité voulue**

- Le rôle d'Officier (ère) chargé (e) de suivi et évaluation au sein de notre entreprise nécessite des compétences spécifiques et un certain niveau d'expérience. Nous recherchons une personne qui prouve une grande habileté à maintenir la discipline en matière de temps et à garantir la sécurité en tout temps.
- Connaissances approfondies en statistiques et en collecte des données,
- Avoir de grandes compétences en communication,
- Avoir la capacité à établir des relations de confiance,
- Avoir l'esprit critique et la capacité d'adaptation,
- Disposer de l'éthique professionnelle,
- Avoir le goût de la formation continue
- Etre capable de s'autogérer et de gérer les conflits
- Etre flexible (Accepter de travailler sous pression et même en dehors des heures de service).
- Endurance physique et un cœur dur
- Etre capable de travailler seul et de travailler en équipe.
- Etre de nationalité congolaise, habitant de la ville de Goma ou du territoire de Nyiragongo.
- Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel et dans les zones sous conflits (guerres)

14. Mode de présentation et de dépôt de candidature

- **Contenu du dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit contenir :

1. Une lettre de motivation adressée au Directeur Pays Fida RDC à Goma
2. Le CV actualisé (3 Pages maximum)
3. Photocopie du dernier diplôme obtenu et celles des brevets ou certificats d'autres formations faites,
4. Photocopies des attestations de services rendus,
5. La copie de la carte d'électeur ainsi que la copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM pour les sans emploi.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidats seront envoyés par Courrier électronique **TOUT EN UN SEUL FICHIER PDF** à l'adresse **faizi.welongo@fida.fi** avec copie à **ruyenzijoydelphin@gmail.com** et **ayuba.aluheba@fida.fi** plus tard le **18/06/2024 à 16h59'** **avec comme objet : Candidature ton nom suivi par Officier (ère) chargé (e) de suivi et évaluation - Goma.**

15. Précisions additionnelles

- La publication de cet appel d'offre se fera par affiche et sur des voies d'internet (via les réseaux sociaux)
- Seules les candidatures remplissant les conditions seront sélectionnées.
- Les candidatures féminines remplissant les conditions requises sont vivement encouragées
- Ne seront considérées et présélectionnées que les candidatures envoyées dans le délai et suivant le mode de présentation ci-dessus prescrit.
- Les candidats présélectionnés seront contactés et/ou invités pour le test de recrutement par voie électronique (email) et/ou téléphonique.
- Chaque candidat devra présenter, au minimum deux personnes de référence

Fait à Goma, le 11/06/2024

Rév. WELONGO FAIZI II

Coordinateur National