ENDING EXTREME POVERTY WHATEVER IT TAKES

CONCERN worldwide

Avenue ARU N° 15,
Q BASOKO, B.P 1028 Kin1,
Kinshasa/Ngaliema
République Démocratique du Congo
Tel : +243 810255572
N° d'impôt : A0703804T
N° Import-Export 0001/AAX-19/I011735K[illegible]
N° d'enregistrement :
387/PL/DCRE/2019
info@concern.net
concern.net

Offre d'emploi Interne/Externe
N° 2024/03/015/CON.WW/HR/TANGANYIKA

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de CONCERN est équitable, transparent et gratuit.
CONCERN n'exige, ni accepte des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements. Au cas où quelqu'un vous adresse une telle demande, veuillez rapporter cela à travers le numéro de téléphone +243810255572 et à l'adresse mail fraudmailbox@concern.net (Notez que cette adresse e-mail n'est pas destinée à l'envoie des candidatures mais seulement aux plaintes. Ne postuler pas à travers cette adresse mais en cas d'une potentielle fraude veuillez dénoncer votre plainte à l'adresse ci-dessus.)

Concern a un Code de Conduite (CCoC) avec trois politiques connexes : la Politique de Protection des Participants aux Programmes (P4), la Politique de Protection de l'Enfant et la Politique contre la Traite des Personnes. Ces documents ont été développés pour assurer la protection maximale des participants aux programmes contre l'exploitation, et clarifier les responsabilités du personnel, des consultants, des visiteurs aux programmes et des organisations partenaires de Concern ainsi que les normes de conduite attendues d'eux. Dans ce contexte, le personnel de Concern a la responsabilité envers l'organisation de s'efforcer à atteindre et à maintenir les plus hauts standards dans la conduite quotidienne de son travail conformément aux valeurs fondamentales et à la mission de Concern. Tout candidat à qui l'on offre un emploi chez Concern Worldwide devra signer le Code de Conduite et les politiques connexes comme annexes de leur contrat de travail. En signant le Code de Conduite de Concern, les candidats confirment qu'ils ont compris le contenu du Code de Conduite de Concern et des politiques connexes et qu'ils acceptent de se comporter conformément aux dispositions de ces politiques. En outre, Concern s'engage au Safeguarding et à la protection des adultes et enfants vulnérables dans notre travail. Nous ferons tout notre possible pour veiller à ce que seules les personnes aptes à travailler ou à faire du bénévolat auprès des adultes et des enfants vulnérables soient recrutées par nous pour de tels rôles. Subséquemment, le travail ou le bénévolat avec Concern est soumis à une série de vérifications et d'enquêtes, y compris la vérification des antécédents criminels des candidats et volontaires.

La redevabilité Conformément à l'engagement de Concern sous la norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité (CHS) : Promouvoir activement une participation et une consultation significatives de la communauté à toutes les étapes du cycle du projet (planification, mise en œuvre, suivi et évaluation) ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que notre mécanisme de plainte et de réponse (CRM) est fonctionnel et accessible, que les retours d'information et les plaintes sont bien accueillis et traités ;Travailler avec les collègues pour s'assurer que les informations sur le CRM, le safeguarding et le comportement attendu du personnel de Concern sont diffusées auprès des participants aux programmes et des communautés.

Concern Worldwide est une organisation internationale d'origine irlandaise présente dans plus de 20 pays du monde. Elle œuvre en République Démocratique du Congo depuis 1994 avec son bureau principal à Kinshasa, ses bureaux de coordination à Goma pour le Nord Kivu et Kalemie pour le Tanganyika. Concern Worldwide est un acteur humanitaire

de premier plan dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et assainissement, Nutrition et des moyens de subsistance ainsi que dans l'assistance d'urgence aux personnes victimes du conflit.

Ce que nous proposons :

Position	**: ANIMATEUR AGRICOLE AGR (3 Postes)**
Lieu d'Affectation	**: Kalemie (dans le village d'intervention),**
Poste superviseur	**: Assistant AGR**
Postes Supervisés	**:**
Type de Contrat et Durée	**: CDD de 09 mois avec possibilité de renouvèlement**
Grade	**: 2.1**

25 MARS 2024

I. DEFINITION DU POSTE

Sous la responsabilité de l'Assistant/e AGR (Activités Génératrices de Revenus), l'Animateur/rice AGR sera chargé de la mise en œuvre des activités de Formation Professionnelle et Activités Génératrices de Revenus. Il/ elle participera aussi à la planification et au suivi/ évaluation des activités.

❖ TACHES DETAILLEES ET RESPONSABILITES

1. Mise en œuvre des activités

- Contribuer à la présentation des activités de Concern dans les villages ciblés, représenter Concern auprès des communautés locales et faire la mobilisation de pour la participation dans les travaux ou réunions communautaires
- Participer à l'analyse de chaîne de valeur et l'analyse de marché
- Faire le suivi individuel des apprenants au cours des visites ménages et de la supervision dans les centres de formation puis sur le site de leurs AGR respectives
- Fournir un appui plus soutenu aux ménages les plus vulnérables et signaler tout risque lié aux Violences Basées sur le Genre, au handicap et à la Protection
- Effectuer la supervision des formateurs techniques dans les filières identifiées
- Soutenir les formateurs techniques pour la bonne gestion des matériels didactiques et de pratique
- Former les apprenants sur les 17 règles de l'entreprenariat selon la méthodologie de Concern
- Former les Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC) sur la gestion du groupe et les diverses opérations (démarrage, épargne, demande de crédit, remboursement, partage, etc...)
- Effectuer le suivi hebdomadaire des groupes AVEC
- Partager toutes difficultés et idées utiles pour la résolution des problèmes et la diffusion des bonnes pratiques
- Signaler à la hiérarchie toute difficulté, qu'il soit au niveau des apprenants (absentéisme, violences dans le ménage, etc...) ou au niveau des formateurs techniques (besoins de matériels, contenu pédagogique, etc...)
- Soutenir et promouvoir les valeurs de Concern, y compris nos valeurs en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion sur le lieu de travail

2. Suivi et Évaluation

- Participer à l'évaluation des besoins dans les zones d'intervention
- Participer au recensement des ménages et appuyer l'équipe M&E dans les activités de ciblage
- Participer à l'identification des participants au programme pour la production d'études de cas et autres document promotionnels

3. Rapportage

- Prendre part aux réunions hebdomadaires du Bureau
- Rapporter à leur superviseur les activités effectuées dans le canevas fourni et dans les temps requis pour permettre la rédaction du rapport mensuel
- Remonter immédiatement toutes les informations pertinentes sur la conception, la mise en œuvre des activités ainsi que la sécurité dans les zones d'intervention

AUTRES TACHES

En dehors de ses tâches et responsabilités mentionnées ci-haut, l'animateur AGR pourrait être appelé à:

- Participer aux formations et ateliers identifiés par le supérieur hiérarchique
- Anticiper et signaler les besoins logistiques liés à la mise en œuvre directe des activités (petit matériel, visibilité, etc...)
- Respecter les règles de sécurité mises en place et veiller au respect des règles de sécurité par les membres de l'équipe
- Suivre toutes les politiques. Procédures et directives en vigueur ou futures mises en place par Concern
- Contribuer à la poursuite de la redevabilité y compris les engagements de Concern au HAP (Partenariat pour la Redevabilité Humanitaire)
- Soutenir et promouvoir les valeurs de Concern, y compris nos valeurs en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion sur le lieu de travail
- Dénoncer au supérieur hiérarchique approprié, toute violation au Code de Conduite et a la P4; cette tâche est une obligation de tout un chacun
- Maintenir la confidentialité de toutes les informations acquises à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et responsabilités, soit par des collègues ou concernant toute autre activité menée par Concern en général, qui n'ont pas encore été rendu public par la Direction
- Planifier les activités hebdomadaire, mensuelles et les soumettre au superviseur
- Planifier et organiser les réunions avec les bénéficiaires
- Faire les réunions de groupe chaque mois, remplir la fiche y afférente et la transmettre au superviseur chaque mois.
- Collecter régulièrement les points pertinents/chauds et soumettre le rapport au superviseur
- Fournir un feed back au superviseur sur la pertinence, l'efficience et l'efficacité des activités du programme
- Collaborer avec les différents partenaires pour les bon suivi de différentes activités (alphabétisation, Cash For Work, Environnement etc.)
- Etre flexible à remplir d'autres taches selon la planification de la hiérarchie et du programme
- Contribuer autant que possible à la poursuite de la redevabilité y compris les engagements de Concern au CHS (Norme Humanitaire Fondamentale),
- Adhérer complétement et mettre en œuvre activement les engagements et règlements établis par CONCERN et plus particulièrement à la Politique de Protection des Participants aux Programmes(P4) et au Code de Conduite (CdC), y compris le respect de confidentialité et signaler au supérieur hiérarchique approprié toute violation de ces politiques
- Exécuter toute autres taches pertinentes et raisonnable lié à ce poste à la demande du superviseur hiérarchique et changer temporairement de lieu d'affectation suivant les exigences du programme pour une couverture de poste si nécessaire.

Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associées à ce poste.

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM VILLE DE KALEMI OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DE TANGANYIKA 25 MARS 2024

I. QUALIFICATIONS & COMPETENCES REQUISES

Essentiel

- Formation qualifiante dans un domaine relatif à l'agriculture, l'économie, l'entrepreneuriat
- Expérience professionnelle dans l'animation communautaire et le suivi des participants aux programmes
- Expérience dans au minimum deux des domaines des Moyens d'Existence suivants : Entreprenariat et Relance économique, Formation technique professionnelle, Formation des adultes, Groupes d'épargne et de crédit
- Capable de conduire une moto
- Connaissance des méthodologies participatives
- Excellentes connaissances des langues locales
- Capacités de communication orale et écrite en français

Souhaité

- Capacité à travailler indépendamment et sans supervision continue

- Force de proposition pour l'amélioration continue des activités

1) Compétences et qualités requises

- Huit (8) Compétences clés de Concern Worldwide
  - Se gérer soi-même
  - Leadership
  - Communication et travail en équipe
  - Obtenir des résultats
  - Planification et prise de décision
  - Créativité et innovation
  - Influence, plaidoyer et travail en réseau
  - Changement

- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel, dans un environnement professionnel isolé.
- Flexibilité sur les horaires du travail.

I. DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s intéressés sont invité(e)s à déposer leur dossier contenant les éléments ci-dessous:

1. Une lettre de motivation (d'une page maximum) expliquant la motivation pour le poste et pour CONCERN;
2. Un CV de 3 pages au maximum avec 3 personnes de références (préférence votre RH ou superviseur direct);
3. Photocopie du dernier diplôme ;
4. Photocopie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (obligatoire) ;
5. Les attestations de service rendu des) emplois précédents ;

6. La dernière évaluation de performance (PDR) pour les candidats internes

Les candidatures féminines et les personnes vivant avec handicap répondant aux critères sont fortement encouragées.

Les personnes intéressées par cette offre sont priées d'adresser leurs dossiers de demande d'emploi au Responsable des RH de CONCERN en RDC, uniquement : **AU BUREAU CONCERN KALEMIE N°28, Avenue Lumumba | Quartier KATAKI | Commune de Kalemie**

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour l'étape suivante

25 MARS 2024

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
VILLE DE KALEMI
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE TANGANYIKA

Date limite de dépôt des candidatures : le 05 Avril 2024

Fait à Kalemie, le 25/03/2024

Pour Concern RDC

CLAVER KABUHUNGU

Coordinateur de Zone TGK