ONEM/DP-NIC/729/2024

ENDING EXTREME POVERTY WHATEVER IT TAKES

CONCERN worldwide

Avenue GENERAL KABI 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-
N° d'enregistrement : 387/PL/DCRE/2022
Germaine.Masika@concern.net
www.concern.net

Offre d'emploi Interne-Externe

N° 2024/06/001/CON.WW/HR/NORD-KIVU

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	**: Officier Cash for Work (01 poste)**
Lieu d'Affectation	**: Masisi Nord-Kivu (avec plusieurs déplacements sur terrain)**
Programme	**: Programme**
Poste superviseur	**: PC FSL**
Poste (s) supervisé (s)	**: Assistant CFW**
Type de Contrat et Durée	**: CDD Jusqu'au 31/12/2024**
Grade	**: 5.1**

I. DEFINITION DU POSTE

Sous la supervision directe du Coordonnateur Projet Sécurité alimentaire et Moyens de Subsistance, l'Officier Cash For Work sera responsable de la mise en œuvre des activités de transfert monétaire conditionnel à travers les activitésHaute intensité de main d'œuvre visant à favoriser l'emploi des populations locales

II. TACHES DETAILLEES ETRESPONSABILITES

L'Officier Cash for Work participent à la mise en œuvre du projet d'appui aux moyens de subsistances des ménages vulnérables dans le Territoire de Masisi sous la supervision directe du Coordonnateur Projet Sécurité alimentaire et Moyens de Subsistance. Il aura les tâches suivantes :

- Les responsables CFW seront systématiquement présents au nord kivu ou autres localité, les jours où les bénéficiaires mettront en œuvre les activités de CFW.
- Suivre de manière hebdomadaire tous les chantiers de construction et les tronçons de routes et les ponts en réhabilitation (au moins deux visites par semaines)
- Superviser les activités des manœuvres et des équipes des routes et ponts.
- Faire régulièrement les rapports sur l'avancement des travaux sous forme de fiche technique indiquant notamment la longueur du tronçons sa localisation et le nombre des personnes y ayant travaillés
- Etablir et vérifie les listes de présence sur chacun des chantiers des personnes y travaillant.
- Rencontrer les représentants des participants au projet et les chefs de villages lors des visites sur les chantiers de réhabilitations d'y recueillir leurs points de vues, recommandation et suggestion et en faire un compte rendu au superviseur.
- En collaboration avec l'équipe s'assurer que l'approvisionnement en matériaux sur la base de Masisi et les localités de mise en œuvre est régulier et signaler tout manque des stocks au superviseurs.
- Superviser et vérifier la qualité des matériaux collectés par la communauté et s'assurer qu'ils sont rassemblés à temps.
- Il enquête les jours des échanges de manière aléatoire sur un échantillon de bénéficiaires afin d'identifier rapidement les problèmes qui pourraient survenir (tensions entre bénéficiaires, mauvaise compréhension du système, quantité et qualité des billets reçus...)
- Il procède au contrôle de l'intervention auprès des bénéficiaires de manière aléatoire.
- Il remonte les difficultés relevées au responsable de projet afin de trouver une solution satisfaisante rapidement.
- L'Officier CFW sera systématiquement présent dans la zone du projet où se dérouleront les activités de Cash For Work.
- Il assure le suivi des travaux, le recrutement des bénéficiaires CFW en lien avec les autorités ;
- Sous la supervision du PC FSL, il assure l'identification des ponts à traiter ; le suivi des activités de Cash for Work conformément au plan de site défini, contrôle et maintient en bon état le matériel mis à disposition pour les distributions

III. AUTRES TACHES

En dehors de ses tâches et responsabilités mentionnées ci-haut, l'employé(e) pourrait être amené(e) à :

- Exécuter toutes autres tâches pertinentes et raisonnables s à ce poste à la demande du supérieur hiérarchique ;
- Changer temporairement de lieu d'affectation suivant les exigences du programme pour une couverture de poste si nécessaire ;
- Participer aux formations et ateliers organisés/identifiés par le supérieur hiérarchique.

IV. AUTRES REPONSABILITÉS

Il est en outre attendu de chaque employé de Concern Worldwide de:

- Suivre toutes les politiques, procédures et directives en vigueur ou futures mises en place par Concern ;
- Contribuer autant que possible à la poursuite de la redevabilité y compris les engagements de Concern au CHS (Norme Humanitaire Fondamentale) ;
- Adhérer complètement et mettre en œuvre activement les engagements et règlements établis dans la Politique de Protection des Participantes aux Programmes et le Code de Conduite, y compris le respect de confidentialité et signaler au supérieur hiérarchique approprié toute violation de ces politiques;
- 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 rendus public par la Direction.
- 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

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

V. QUALIFICATIONS REQUISES

1) Essentielles :

- Diplôme université en bâtiment publics ou toute autre diplôme équivalent
- Expérience de minimum 3 ans dans les domaines de cash for work dans les projets humanitaires/urgence avec des ONGs.
- Expérience dans la conception et la mise en œuvre de formation aux niveaux organisationnel et communautaire : approches participatives, engagement communautaire, etc.
- Sens de l'organisation, aptitude à effectuer plusieurs tâches à la fois, flexibilité
- Capable de travailler avec des ressources limitées
- Connaissance des logiciels Microsoft Excel, Word et PowerPoint
- Capacité à travailler dans des délais réguliers et à s'adapter à des situations changeantes
- Excellentes compétences en matière de gestion du temps
- Maîtrise du français (parlé et écrit) et Kiswahili ;
- Posséder un leadership, compétence en communication, esprit d'initiative et grand sens de responsabilité
- Avoir de bonnes aptitudes en matière d'animation et de management, et être capable de travailler sous pression

2) Désirables :

- Connaissance de l'anglais et d'autres langues locales du Nord Kivu;
- Sens du service et l'esprit d'équipe
- Connaissance de la localité de Masisi. Capable de conduire une moto avec un permis

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

VI. DEPÖT DES CANDIDATURES

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

1. **Une lettre (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 et superviseur direct);**
3. **Photocopie du dernier diplôme universitaire ;**
4. ***Photocopie carte de l'ONEM pour les candidats au chômage.***
5. **Les attestations de service de(s) 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 à travers le lien de recrutement ci-après :
https://jobs.concerndrcsystems.net.

Si vous avez des problèmes techniques pour postuler et besoin d'orientation, merci de vous adresser à l'adresse email suivant : germaine.masika@concern.net

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour l'étape suivante

Date limite de dépôt des candidatures : 01/07/2024

Fait à Goma, le 18/06/2024

Pour Concern Worldwide RDC,

Philippe MPONDELA MWANDO

Chef de Base

CONCERN worldwide

Reçu le 18/6/2024

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