ONEM/DP-NK/438/2024

MEDECINS SANS FRONTIERES

Ouverture de poste local Interne et Externe
Contrat à durée Déterminée

OFFRE D'EMPLOI N°006/MSF/B IDPS Goma 2024
ASSISTANT COORDINATEUR PROJET (Niveau 6)

Dans le cadre de ses activités en RDC, **Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB)** souhaite recrute **un/une (1) Assistant Coordinateur Projet** pour le projet IDPS Goma.

DETAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction :	**Assistant Coordinateur**
Département :	Opérations
Titre du Responsable Direct :	Coordinateur de projet
Supervise :	N/A
Lieu d'activités	Goma
Lieu d'affectation :	Goma
Horaire hebdomadaire :	**45 heures**
Type de contrat :	Contrat à durée déterminée de **6** mois avec possibilité de renouvèlement

Contexte du projet

Médecins Sans Frontières (MSF) est une organisation médicale humanitaire internationale, créée en 1971. Depuis plus de quarante ans, MSF apporte une assistance médicale à des populations dont la vie ou la santé sont menacées : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. MSF est présente dans 71 pays dans le monde. Elle emploie plus de 40.000 personnes.

- **Objectif du projet IDPS Goma :** Est de Contribuer à la réduction de la morbi-mortalité au sein de la population déplacée suite aux conflits armés et la population locale dans les environs de Goma dans les interventions IDPS Goma, en offrant un accès aux soins de santé gratuits et de qualité aux patients atteints des pathologies aigües (Paludisme, Diarrhées simples, IRA, IST, dermatose, traumatismes simples, Fièvre typhoïde)

But principal

L'Assistant coordinateur de projet a pour mission principale de fournir un appui au Coordinateur de projet en ce qui a trait à la partie administrative des tâches de coordination. À cet, effet, il assure une relation harmonieuse avec les autorités locales, contribue à l'analyse du contexte et au suivi qui en découle, fournit des services de traduction et d'interprétation afin de garantir le bon déroulement du projet.

Responsabilités

- Il s'occupe des questions clés (sécurité, risque, etc.), en fait rapport au Coordinateur terrain et fournit un appui dans l'analyse des données contextuelles, grâce à une bonne connaissance des homologues dans les différentes administrations, afin d'améliorer les processus de prise de décision.
- Il classe et met à jour la liste des contacts de terrain et la correspondance (avec d'autres ONG, avec les agences des Nations Unies, avec les autorités locales, avec les médias, etc.), afin de garantir l'exactitude des sources d'information et leur disponibilité sur une base régulière.

- Il assiste le Coordinateur terrain dans les séances de communication interne et externe et aussi dans les événements où **MSF** est partie prenante (des événements concernant le personnel local, le ministère de la Santé, ou encore les autorités locales), afin de renforcer la sensibilisation et l'adhésion de l'opinion publique.
- Il assure la continuité des relations développées avec les acteurs locaux et tient à jour la liste des contacts. Il organise, à l'intention du Coordinateur terrain, des contacts liés à la défense de droits ainsi que des rendez-vous avec les autorités locales et les partenaires afin de garantir la continuité des relations avec les acteurs locaux et avec les homologues concernés.
- Il exécute des tâches administratives, prépare et dirige à l'intention des nouveaux employés des séances d'information sur le contexte du projet afin de faciliter leur intégration aussi bien au sein du projet que dans son environnement.
- Il traduit des documents et agit comme interprète, le cas échéant. |
-

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

1. **MOUVEMENT** : Garantir la vérification sécuritaire avant tout mouvement. Assurer la remontée des informations direct au CoTer au besoin. Organiser avant le départ le briefing rapide et clair des équipes en partance, sur le contexte de l'axe en question et règles et comportements à respecter.
2. **CONTACT** : Assurer le contact avec l'ensemble des parties prenantes de la zone du projet. Entretenir des communications régulières avec les acteurs locaux et assurer la continuité des relations développées. Encoder nos contacts dans une liste. Organiser à l'intention du CoTer des rencontres avec ces acteurs, établir un plan/chronogramme de rendez-vous. Participer aux réunions d'information sécu sur demande du/de la CoTer
3. **INCIDENTS SECU** : Répertorier et suivre tous les incidents de la zone. Assurer une remontée des informations directement au CoTer. Garantir l'exactitude des informations en croisant plusieurs sources, au besoin communiquer un indice fiabilité. Consolider des reporting de synthèse de ces incidents selon un périodicité et un modèle préétabli avec le CoTer.
4. **CONTEXTE/ANALYSE** : Fournir un appui dans l'analyse des données, grâce à une bonne connaissance du contexte, afin de supporter le processus de prise de décision. Contribuer à l'analyse du contexte et au suivi qui en découle. Assurer de manière autonome le briefing contextuel des nouveaux employés (staff national et international).
5. **REPORTING** : Compléter la partie contexte/analyse par un volet reporting suivant une périodicité à déterminer avec le/la CoTer. Assister le/la CoTer dans la mise à jour et le classement correct des documents, rapports, fichiers sécu et facilite leur accès au/à la CoTer et à tout usage interne si nécessaire : Plan de sécurité, plan de contingence, logbook.

Contribuer à tout autre besoin Opérationnel identifié par le département.
Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution du projet.



Criteres de selection

Éducation
- Diplôme universitaire: essentiel

Expérience
- Au préalable, deux ans d'expérience dans des postes similaires dans le domaine de l'aid

humanitaire avec MSF ou d'autres ONG : souhaitable
Bonne connaissance du contexte actuel du Nord et Sud-Kivu

Langues
- Français indispensable et les langues locale préférée (Swahili ou Lingala).

Connaissance
- Connaissances en informatique de préférence utilisation pack office (Word, Excel, powerpoint et Outlook).

Compétences
- Résultats et sens de la qualité

Travail d'équipe et coopération
Travail en équipe et coopération Niveau
Sensibilisation aux risques et gestion de la sécurité
Capacité de négociation

DOCUMENTS A FOURNIR

- Curriculum Vitae (Maximum (2) deux pages)
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
- Copie des attestations de formations en relation avec le poste
- Copie des attestations de service en relation avec le poste
- Copie de la carte ONEM pour les sans emploi.

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé.

Il pourra éventuellement être demandé aux candidats présélectionnés de fournir d'autres attestations / complét leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidatures ne seront pas restitués.

ETAPES DE LA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature peuvent être envoyés par e-mail à l'adresse suivante :
msfocb-goma-bap-recrutement@brussels.msf.org ou en physique dans un enveloppe sous pli ferme dans l'une des bureaux MSF et à Goma à l'adresse ci-après :
C/Goma Q/les volcas Avenue de la corniche 135 au plus tard le **Lundi 08 avril 2024 à 17H00** en format pdf su un seul fichier à l'attention du responsable des Ressources Humaine de la BAP de Goma en précisant dans l'objet « **Candidature Assistant Coordinateur** »

Important :
- Les lettres, CV et tous les documents inclus dans le dossier de candidature ne seront pas retournés au candidat/es.
- MSF-Belgique souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité. Toutes l candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères.
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Dans le cas où aucun candidat ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne reten personne.
Nous remercions en avance tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste et MSF.

Pour MSF-OCB,

Goma, le 01 avril 2024