ONEM/DP-NK/8395/2023

Search for
Common Ground

Offre d'emploi #008/SFCG/RDC/2023

Vue d'ensemble	
Poste : Project Officer	**Lieu :** Kinshasa
Projet : STD094	**Durée :** 12 mois
Date de prise de poste : 1er février 2024	**Type de poste :** National
Date de publication : 7 novembre 2023	**Date limite de soumission :** 30 novembre 2023

L'objectif du poste

Search for Common Ground (Search) est une organisation non gouvernementale basée à Washington DC et Bruxelles qui œuvre pour la transformation des conflits à l'échelle mondiale. Au cours de ses 40 années d'expérience, l'organisation a développé et consolidé une vision spécifique appelé Approche Common Ground qui s'appuie sur les deux principes suivants: (1) le conflit est inévitable, mais pas la violence; (2) le changement est toujours possible, et il est durable lorsque tout le monde est gagnant. L'action de Search en République Démocratique du Congo (RDC) s'inscrit dans cette vision globale. Présente depuis 2001 en RDC, Search met en œuvre des programmes qui s'articulent autour des questions liées au dialogue démocratique, à la sensibilité au conflit, au renforcement de la gouvernance, à la protection des civils et à la réforme du secteur de la sécurité, à la lutte contre les violences basées sur le genre, avec toujours une focalisation sur l'engagement des jeunes. S'appuyant sur une large palette d'outils méthodologiques (formation, médiation, mobilisation communautaire, communication à travers les médias et le théâtre participatif) et en étroite collaboration avec les partenaires locaux, la présence de Search est établie à Goma, Bukavu, Kalemie et Kinshasa, ainsi qu'à travers des bureaux satellites, notamment en Ituri. L'ensemble du staff de l'organisation en RDC est d'environ 110 personnes.

En septembre 2023, Search a conclu un accord avec le Département d'État américain (DRL) pour mettre en œuvre le projet Environ Matters! d'une durée de 24 mois. **L'objectif global** du projet est d'***améliorer la participation significative et sûre des défenseurs autochtones et environnementaux de la RDC à la protection de l'environnement et à la gestion durable des ressources naturelles (GRN) aux niveaux local, national et international***. Incorporant une approche participative à la mise en œuvre du projet qui répond aux besoins et aux défis évalués par les organisations cibles, le projet met l'accent sur la création de coalitions et de consensus, et vise à atteindre deux objectifs spécifiques:

- ***Objectif 1 :*** Les organisations et militants autochtones et environnementaux, y compris les femmes et les jeunes, sont en mesure de défendre plus efficacement les questions environnementales et de GRN.
- ***Objectif 2 :*** Les organisations et militants autochtones et environnementaux disposent de davantage d'opportunités pour mener des activités de plaidoyer en toute sécurité afin d'obtenir des changements dans les politiques et les pratiques.

Pour améliorer la participation significative et sûre des défenseurs autochtones et environnementaux de la RDC à la protection de l'environnement et à la gestion durable des ressources naturelles (GRN) aux niveaux local, national et international, SFCG cherche à recruter pour un(e) Project Officer basé(e) à Kinshasa.

Organisation du poste

Le Project Officer rapporte directement au Chef du Projet/Project Manager. Elle/il travaille étroitement avec l'ensemble des membres de l'équipe du projet, le Responsable des finances, les partenaires et les autres parties prenantes. Elle/il supervise les Assistants Projets et appuie le Chef du Projet dans l'exécution des activités dans sa zone d'affectation. Elle/Il assure la liaison avec les autorités locales et autres parties prenantes, et dans les projets nécessitant des partenariats, elle/il est chargé(e) des relations avec les partenaires. Elle/il travaille étroitement avec les staffs du projet pour élaborer les plans détaillés de mise en œuvre et les soutient dans l'organisation des réunions, dialogues, forums, formations, modération et tout autre besoin à la demande de son superviseur.

Tâches et responsabilités principales

Coordination, mise en oeuvre et suivi des activités:

- En concertation avec le Chef de Projet et les autres membres de l'équipe, élaborer les plans détaillés de mises en oeuvre des activités pour les zones sous sa responsabilité;
- Coordonner et suivre sur une base quotidienne les activités du projet dont elle/il est responsable (ex. faciliter l'organisation et l'exécution des activités de formations, les réunions, les séances de discussion, les activités communautaires , de médiation et de solidarité, encadrer, coacher et assurer le suivi de proximité des clubs d'écoute et des groupes de discussion);
- Veiller à la mise en oeuvre des activités selon les délais prévus;
- Coordonner avec le département support pour faciliter l'organisation des activités.

Assurance Qualité:

- Coordonner avec les départements techniques de Search pour assurer l'appui technique opportun pendant la mise en oeuvre du projet;
- Travailler avec le département S&E pour l'intégration des leçons apprises dans les interventions ;
- Identifier de façon continue les obstacles au changement et faire rapport au Chef du Projet et aux collègues en charge des aspects techniques, en vue de l'amélioration des relations sociales au sein des communautés tout comme pour l'atteinte des objectifs du projet.

Rapportage

- Fournir les analyses et rapports liés aux activités mises en oeuvre à la demande de son superviseur;
- Fournir les inputs dans les rapports bailleur,comme prévus par le projet tenant compte du planning de rapportage institué; ceci inclut la revue technique des rapports des partenaires locaux;
- Contribuer à la documentation des histoires de succès dans une base de données accessible.

Relations Externes

- Assurer la liaison et un contact régulier avec les parties prenantes clés dans sa zone d'opérations ;
- Veiller à l'implication des leaders locaux et d'autres parties prenantes clés travaillant dans la promotion de la paix et du genre dans le site d'affectation;
- Collaborer régulièrement avec les autorités locales sur le niveau d'avancement du projet dans un souci de redevabilité;
- Participer aux plateformes pertinentes pour bien coordonner les actions et initiatives avec d'autres acteurs dans la zone d'intervention.
- Coordonner la mise en œuvre des activités dans sa zone d'intervention avec les autres acteurs de sorte à avoir une vision concertée et une synergie d'action entre les projets semblables.

Au cas où le projet travaille avec des partenaires, en plus des tâches précédemment décrite ci-haut, le Project Officer sera responsable de la gestion des relations avec les partenaires:

- Revoir et approuver les plans de travail des partenaires locaux dans les zones sous sa supervision ;
- S'assurer de la soumission de tous les livrables des partenaires locaux relevant de ses responsabilités dans sa zone de supervision ;
- Revoir et approuver les rapports narratifs des partenaires ;
- Coordonner avec le staff de la finance afin d'assurer la vérification, le contrôle et l'approbation des documents financiers des partenaires;
- Convoquer les réunions de coordination dans sa zone d'intervention entre Search et le partenaire pour revoir le progrès et planifier les activités et dépenses pour la prochaine phase;
- En collaboration avec les staffs technique de Search, appuyer le renforcement de capacité technique/programmatique des partenaires;
- Organiser/participer activement aux réunions de coordination sur les avancées et valeurs ajoutées du projet, y compris les propositions visant à améliorer l'intervention;

Les descriptions de poste ne pouvant être exhaustives, le titulaire peut être amené à effectuer d'autres tâches correspondant globalement aux principales responsabilités énumérées ci-dessus.

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

Compétences et qualifications

- Nationalité Congolaise;

Diplôme et Expérience requise:

- Avoir un diplôme universitaire niveau licence (obligatoire) ou supérieur en Gestion, Droit, Relations internationales, Sciences Administratives et toute combinaison d'éducation, de formation ou d'expérience qui fournit la connaissance, les qualifications et les capacités exigées ou tout autre domaine similaire ;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la mise en œuvre de projet dans une ONG, dans l'administration publique ou dans un domaine similaire
- Bonne capacité d'analyse et d'adaptation dans la conduite de son travail au contact avec des différents acteurs et sensibilité aux détails et aptitude à prendre rapidement des décisions équitables et préventives
- Esprit d'initiative et de résolution des problèmes, attention aux priorités, à la gestion du temps, au deadline et à l'obtention des résultats en coordonnant son travail avec les différents départements techniques de SFCG.
- Flexibilité et capacité de voyager souvent à travers l'est de la RDC ;
- Expérience souhaitée dans la consolidation de la paix ;
- Parfaite connaissance écrite et orale du français, Anglais, lingala et du swahili ;
- Etre disponible et en mesure de se déplacer partout où le travail l'exigeait;
- Avoir sa résidence à Kinshasa ;
- Compétence informatique : Word, Excel & Internet;
- Grande capacité d'écoute ;
- Bon sens de l'Empathie ;
- Organisé(e) avec un fort sens d'initiative;
- Et toute autre tâche exigée par la supervision

Quelques notes et informations importantes pour postuler

Search for Common Ground offre des emplois avec des traitements et des conditions de travail intéressants et un environnement épanouissant et propice au développement professionnel et personnel.

Dans le cadre de sa politique de promotion de l'égalité de genres, Search for Common Ground encourage très fortement les candidatures féminines qualifiées à postuler.

Les personnes intéressées par cet avis de vacance de poste sont priées d'envoyer leurs dossiers de candidatures composés d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, avec les références professionnelles d'au moins 3 récents superviseurs avec adresse e-mail et numéros de téléphone via le lien ci-après :
https://jobs.lever.co/sfcg/3ae49146-4a69-4224-9f33-3ba88fabf365

La date limite de réception des candidatures est fixée au 30 Novembre 2023, à 16h00 (GMT +2).

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests et entretiens.

Politique de tolérance zéro contre la fraude et l'inconduite sexuelle : Tous les recrutements de Search for Common Ground sont à 100% gratuits et les processus sont basés uniquement sur la qualification des candidats en rapport avec les profils recherchés. Aucune transaction monétaire, demande de faveur ou tentative de favoritisme de quelque nature que ce soit ne sera tolérée.

Toute personne qui serait victime ou témoin d'une telle pratique durant ce processus de recrutement, que ce soit de la part d'un membre du personnel Search for Common Ground ou de toute personne se réclamant de nous ou d'un de nos partenaires est priée de nous contacter immédiatement par téléphone, au +243 812851963 ou par email à plaintes@sfcg.org.

Les plaintes sont anonymes et seront traitées avec confidentialité.

Fait à Goma, le 7 novembre 2023

La Direction

SEARCH FOR COMMON GROUND - RDC
www.sfcg.org
CENTRE LOKOLE

ONEM
Constant AKRAN