ONEM/DP-NK/1628/2023

MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 106/OE/MC-DRC/2023

Titre du poste	Officier(ière) Senior Cash et Analyse du Marché
Besoin	1
Lieu de Prestation	Bunia
Catégorie / Grade	III
Superviseur direct	Manager Programme Cash
Type de contrat	CDD (5 mois)
Statut	Eligible à la Délocalisation
Date de l'offre	29 décembre 2023
Date de clôture	11 janvier 2024 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- *LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT*
- *LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%*
- *DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES*

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI).

Un nouveau Programme est actuellement mis en œuvre dans les zones de santé de Kalonda Ouest, Kitangwa et Nyanga de la province du KASAI.

En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

RESUME DU POSTE :

L'Officier(ière) Senior Cash & Analyse de marchés à la charge du département Analyse marché composé d'un officier et de plusieurs assistants. Il (elle) est responsable de l'organisation, de la planification, de la mise en œuvre/suivi des activités du département, de la qualité des analyses et du management des équipes sous sa supervision. Il/Elle supervise l'analyse et le suivi des marchés, accompagne la prise de décision concernant les modalités d'intervention, ainsi que diligenter l'aspect technique de la gestion du cash & des coupons.

Le département des urgences intervient dans des contextes sécuritaires difficiles. Le/la candidat.e retenu.e sera basé à Bunia et effectuera des missions terrains dans des zones parfois sous contrôle des groupes armés avec un minimum de sécurité. Il/Elle doit s'adapter et être apte à fournir le meilleur de lui/elle-même pour participer à l'atteinte des résultats.

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :

1. **Aspects du Programme**
   - Réaliser des études de marchés (dynamiques, prix et de capacités d'absorption) préalablement aux interventions du programme d'urgence ;

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

- Développer un MEB(Analyse du panier de dépenses minimum)en fonction des données relatives aux prix des marchés primaires et secondaires ;
- A base d'informations puisées auprès des communautés, marchés locaux et informateurs clés, élaborer la matrice de risque liée au transfert monétaire et des coupons ;
- A base d'informations puisées auprès des communautés, marchés locaux et informateurs clés élaborer la matrice de prise de décision entre les transferts monétaire et des coupons ;
- Rencontrer les acteurs clés des marchés (représentants des FECs ou autres) ;
- Au moment des foires, contrôler le respect des prix fixés avec les commerçants ainsi que les stocks pour éviter les ruptures ;
- Assurer le suivi & monitoring des activités d'assistance en cash/coupons auprès des bénéficiaires pendant les distributions de cash et foires (réconciliation des montants distribués, gestion des coupons, mesures de mitigations pour éviter les fraudes etc.) ;
- Assurer le suivi des impacts des interventions (en espèces/coupons) et fournir des orientations selon les constats ;
- Assurer un suivi régulier de l'évolution des prix sur les marchés d'interventions et les marchés d'approvisionnement pour mieux orienter le programme dans les prises de décision ;
- Assurer que toutes les activités ne discriminent pas les femmes ou autres personnes vulnérables, selon les critères d'éligibilité du bailleur de fonds ;
- Produire des rapports d'activités et les soumettre au Gestionnaire de Programme,
- Veiller au développement du Genre dans tout le cycle de l'intervention du programme,
- Organiser et planifier la mise en œuvre et le suivi des activités de sensibilisation et mobilisation des bénéficiaires conformément aux buts et objectifs du programme de Mercy Corps en RDC et au cycle du Programme,
- Développer, proposer et maîtriser les matériels et procédures clés servant à la sensibilisation de la communauté et à l'implémentation du programme ;
- Assurer que les politiques du programme sont respectées à tout moment ;
- Expliquer le contenu de l'accord d'assistance et obtenir l'engagement des communautés à appuyer les activités du Programme par la signature des Protocoles ;
- Participer au côté du coordinateur terrain au CWG et partager les comptes rendus pour chaque réunion,

2. Gestion équipe

- Formation des équipes programmes sur la conduite des analyses de marché,
- Planifier, orienter et contrôler le travail de l'équipe sous sa supervision,
- Organiser des réunions journalières, hebdomadaires et mensuelles avec l'équipe,
- Evaluer les besoins en renforcement des capacités des membres de l'équipe,
- Repartir les taches et les responsabilités aux membres de l'équipe,
- Régler tout différend au sein de l'équipe sous sa supervision dans les strictes limites,
- Offrir des conseils d'ordre socioprofessionnel aux membres de l'équipe,
- Orienter les staffs sous sa supervision dans l'élaboration du plan d'action individuel,
- Réaliser les évaluations périodiques des équipes sous sa supervision sur la base des PAI(personnel Action Form),

3. Aspects administratifs

- Procéder aux évaluations des performances des staffs supervisés,
- Elaboration d'un plan de congés des staffs en lien avec le plan d'activités du Programme,
- Approbations des demandes de congés des staffs sous sa supervision,
- Approbations des ordres de travail des staffs,
- Faire observer le Règlement d'Ordre Intérieur de Mercy Corps ainsi ses politiques de travail,
- Assurer le suivi des sources de vérification programmatiques, que ce soit au niveau du terrain ou au niveau de l'archivage des documents en dur ;

4. Aspects de finances

- Inviter les staffs sous sa supervision à remplir les Timesheets et les soumettre au département des finances chaque fin du mois dans les délais,
- Approbation des différentes demandes de fonds dans ses limites selon la matrice d'autorité et le budget disponible,
- Assurer les liaisons administratives et techniques entre les bénéficiaires et le Gestionnaire de projet ;

5. Aspects logistiques

- Evaluer les besoins du Programme pour un meilleur déroulement des activités sur terrain,
- Elaborer des états de besoins et en assurer le suivi auprès de la logistique,
- Répertorier les matériels de travail affectés à chaque staff sous sa supervision et veiller à leur bon usage,
- Signaler les cas de dommages sur les matériels utilisés par le Programme,

- Valider les rapports de consommations des véhicules, etc.

6. Gestion de la sécurité

- Partager avec l'officier de sécurité les informations sécuritaires de la zone de travail,
- Suivre et faire suivre les directives et mesures de sécurité en vigueurs chez Mercy Corps,
- Elaborer des rapports d'éventuels incidents de sécurité et faire part au Chargé de la sécurité,

7. Suivi-évaluation

- Avec l'équipe de suivi-évaluation, participer aux évaluations des besoins dans les localités ciblées et au suivi post assistance,
- Récolter les histoires à succès pour mesurer l'impact du Programme sur les bénéficiaires,

8. Autres taches

- Participer aux réunions de Coordination du projet, inter-agence et avec d'autres partenaires de transfert monétaire sur demande du Gestionnaire de Programme ;

CONNAISSANCES ET QUALIFICATIONS:

- Avoir un diplôme universitaire ou équivalent en Administration, Economie et tout autre domaine des sciences sociales,
- Au moins 5 années d'expérience sur le terrain avec une ONG internationale à un poste sénior en lien avec l'analyse de marché ;
- Grande capacité à encadrer, orienter, superviser une équipe multisectorielle ;
- Maîtrise technique et expérience dans le Transfère monétaire et l'analyse des marchés ;
- Maîtrise du contexte de la Province du Nord Kivu, Ituri et Sud-Kivu, ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Explorer, Outlook, etc.) ainsi que de la gestion de bases de données ;
- Aptitudes en mathématique.
- Consciencieux, appliqué et attentif aux détails ;
- Grande capacité d'organisation, d'autonomie et de proactivité ;

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

Comme partie intégrante de notre engagement à l'apprentissage organisationnel et en supportant notre compréhension que les organisations d'apprentissage sont plus effectives, efficient et appropriées aux communautés qu'elles servent, nous espérons à ce que tous les membres de l'équipe engagent 5% de leur temps pour apprendre les activités qui à la fois, peuvent les servir et servir Mercy Corps.

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

Les membres d'équipe de Mercy Corps sont requis de soutenir tous les efforts de redevabilité, plus spécifiquement liés à nos bénéficiaires et aux standards mondiaux qui guident l'aide internationale et les efforts de développement internationaux, tandis que l'on engage les communautés bénéficiaires en tant que partenaires dans la conception, le suivi, et l'évaluation de nos projets ;
Les membres d'équipe sont priés de se comporter d'une manière professionnelle et de respecter les lois et les coutumes locales, ainsi que les politiques de Mercy Corps, ses procédures, et ses valeurs en tout moment et lieu.

DIVERSITE, EQUITE ET INCLUSION

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même. Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

EGALITE DES CHANCES POUR L'EMPLOI

Mercy Corps est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.
Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ETHIQUE

Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié **(Democratic Republic of Congo)** pour les Opportunités nationales de la RDC. Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois emplois.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **LE TEST ET LES ENTRETIENS SE PASSERONT UNIQUEMENT AUX BUREAUX MERCY CORPS.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 28 décembre 2023

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

MERCY CORPS REP. DEM. CONGO

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI GOMA
VISE PAR: CONSTANT
FONCTION: X K
LOCALITE:
DATE:
SOUS LE N°: 1628
SIGNATURE