RDC-ADMRH-2

acted

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N° RH/OE/GOMA/04/2024/02

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente en République démocratique du Congo depuis 2003. Dans le cadre de ses activités, ACTED recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

Poste	**Chargé(e) Gestionnaire de bases des données Consortium**
Nombre	**1 Personne**
Responsable Direct	**Chargé(e) MEAL Consortium / Coordinateur de Consortium**
Lieu, jours et horaires de travail	Du lundi au vendredi, de 9 H 00 à 17 H 00 et Samedi de 9h00 à 13h00, avec de fréquents déplacements dans le périmètre de la zone
Date limite de dépôt	**Le 16/04/2024 à 17h00**

1. MISSION

Le chargé de la base de données du consortium, sous la responsabilité du chargé MEAL du consortium et du coordinateur du consortium, est chargé de maintenir et d'améliorer les bases de données centralisées, y compris les données de ciblage et les données spécifiques au projet, d'effectuer l'analyse des données et de soutenir la conception de divers outils et stratégies de base de données.

2. OBJECTIFS

L'unité de coordination du consortium nécessite un appui dans la gestion de données qu'elle récolte lors de diverses enquêtes des partenaires différents, notamment les bases de données des bénéficiaires, afin d'accélérer l'analyse et d'améliorer son efficacité, ainsi que dans le regroupement des données humanitaires produites par d'autres partenaires humanitaires afin de faciliter la mise à jour régulière et ordonnée de cartes interactives.
Le gestionnaire de base de données est donc responsable, sous la responsabilité du Chargé MEAL du Consortium et du Coordinateur du Consortium, de maintenir et d'améliorer les bases de données centralisées, notamment les données issues des ciblages, ainsi que celles spécifiques aux projets, de réaliser des analyses de données, et de soutenir la conception de divers outils et stratégies de base de données.

3. TACHES ET RESPONSABILITES

- Mettre sur pieds des masques de saisie Excel pour diverses enquêtes.

- Lorsque les enquêtes se déroulent via questionnaires sur tablettes, exécuter les étapes nécessaires afin qu'une base de données puisse en être extraite.
- Nettoyer de façon cohérente et efficace les bases de données renseignées, avant remise aux équipes projet ou aux membres de l'équipe suivi et évaluation.
- Assurer un classement / archivage efficace des différentes bases de données informatiques et des questionnaires papiers, c'est-à-dire réaliser la sauvegarde, restauration, validation des données et des procédures de sécurité pour assurer l'intégrité et la disponibilité des données.
- Produire, lorsque demandées, des analyses de données à partir des bases de données validées.
- Réaliser directement, lorsque demandé, la saisie de certaines données.
- Développer des instruments appropriés et harmonisés de collecte et d'analyse des données au niveau du consortium (par exemple, des questionnaires d'enquête)
- Suivre de près la performance des activités de collecte de données et s'assurer qu'elles se déroulent conformément aux normes de qualité des données
- Maintenir un système électronique de gestion de l'information pour le suivi et la communication de toutes les données et informations quantitatives du consortium
- Analyser les données MEAL et soutenir les partenaires dans l'analyse de leurs données. Produire des rapports, des fiches d'information avec des analyses et des présentations statistiques utiles (graphiques, tableaux, histogrammes, diagrammes en boîte) selon les besoins et dans les délais impartis ;

A. Autres

- Proposer de nouvelles idées afin d'améliorer la remontée et l'utilisation des informations et leur analyse, notamment en soutenant l'amélioration des outils et des processus de collecte de données
- Être disposé à effectuer toute autre tâche connexe en lien avec les priorités du consortium
- Remonter régulièrement l'information sur l'avancement du travail ainsi que les difficultés rencontrées à ses superviseurs

4. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Niveau universitaire
- Fortes aptitudes et expérience(s) préalable(s) dans l'utilisation efficace de logiciels de traitement de données.
- Fortes aptitudes et expérience(s) préalable(s) dans la saisie, le nettoyage et les manipulations efficaces de données d'enquête sur Excel.
- Connaissance préalable d'Open Data Kit un atout.
- Excellent sens de l'organisation personnelle et professionnelle.
- Capacité à communiquer efficacement en français à l'oral, par écrit et via email.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à prioriser.
- Adaptabilité face aux imprévus inhérents au travail humanitaire.
- Attitude positive et esprit d'équipe

RDC-ADMRH-2

5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Adressez votre candidature au Responsable Administration et Ressources humaines pays, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le 16 avril 2024. Les dossiers en dur doivent être déposés aux bureaux ACTED à :

- **Kinshasa** : Av Kilimani n°29/Q/Jolie Parc /Commune de Ngaliema
- **Gbadolite** : 29 av, Kinshasa/ camp Snel/ commune de Gbadolite ;
- **Bukavu**: 35, av. Maniema / Ibanda/ Ndendere;
- **Kalemie** : 27, Av. Kalemie, Q. DAV/Kalemie ;
- **Goma** : Avenue Acacia, Quartier les Volcans 19, C/Goma, Ville de Goma ;
- **Uvira** : 78 av Résidence/Nyaniamda, réf/Mairie d'Uvira.
- **Baraka** : Avenue du stade, quartier Kalinga Sud, Commune de Baraka juste en face du bureau IMC.

Ou encore envoyer votre candidature par voie électronique (par mail) à l'adresse : kinshasa@acted.org .

Ils doivent contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (manuscrite ou non) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) au maximum 2 pages ;
- Les copies de(s) diplôme(s) ;
- Les copies des Attestations de services rendus ;
- La Carte de demandeur d'emploi.

Tous les documents mentionnés sont obligatoires et toute candidature incomplète sera automatiquement rejetée

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.
Les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone à venir passer un test.
Les candidatures féminines sont vivement encouragées.
NB : ACTED ne vous demandera jamais de somme d'argent en échange d'une embauche. Le recrutement reste objectif et l'égalité des chances entre les candidats reste la règle pour ACTED. Toute requête en ce sens ne pourrait, dès lors, relever que d'une tentative de fraude dont il importe de nous prévenir immédiatement

Fait à Kinshasa, le 03 avril 2024

Pour ACTED
Aimé BAGULA
Responsable Administration et Ressources humaines pays ACTED
RDC, Brazza et Burundi