PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

Avis de recrutement Interne/Externe N° 24/0703/SK/PROG/001

L'ONG Première Urgence Internationale est à la recherche

d'un.e Responsable Projet Santé/Nutrition

Informations préliminaires sur le poste	
Intitulé du poste	RESPONSABLE PROJET SANTE/NUTRITION
Rattachement hiérarchique	COORDINATEUR TERRAIN
Rattachement Fonctionnel	COORDINATEUR MEDICAL
Base d'affectation	BARAKA
Durée du contrat	6 MOIS RENOUVELABLES SOUS RESERVE DE FINANCEMENT
Date de prise de poste	01/08/2024
Financement	FCDO

Informations générales sur la mission

Première Urgence Internationale (PUI) est une organisation non gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de son personnel se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et/ou de situations d'effondrement économique. PUI est née de la fusion de deux ONG françaises, Première Urgence et Aide Médicale Internationale, en 2011.

PUI soutient actuellement près de 3 millions de personnes dans une vingtaine de pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, dans le Sud-Caucase, mais aussi en France. Nos équipes mènent en moyenne 250 projets par an, dans les domaines de la santé, de la nutrition, de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, de la sécurité alimentaire, de la construction et réhabilitation d'infrastructures, ainsi que de la relance économique. Leur objectif commun est d'apporter une réponse globale aux besoins des populations affectées par des situations d'urgence et de les accompagner afin qu'elles regagnent dès que possible leur autonomie et leur dignité.

Contexte dans la province d'intervention

Les populations des provinces orientales de la République démocratique du Congo (RD Congo) subissent depuis des décennies une crise humanitaire, due en grande partie à l'implication de plus de 130 groupes armés qui se disputent le contrôle politique et territorial.

Au cours des 2 dernières années, le contexte sécuritaire s'est considérablement détérioré avec une escalade des conflits en Ituri, au Nord-Kivu, au Sud-Kivu et au Tanganyika.

Il est marqué par des combats entre les groupes armés et les FARDC entrainant des déplacements massifs de population avec des besoins humanitaires multisectoriels dans un contexte de pauvreté chronique et d'accès aux services et infrastructures de base limité. Les mouvements de population, l'insécurité alimentaire et la malnutrition aigüe, les épidémies et les problématiques de protection restent les principaux moteurs de la crise. Les épidémies constituent une des problématiques importantes au Nord et Sud Kivu dans un contexte où l'accès aux services de base de qualité est très limité

Contexte du territoire

Le territoire de Fizi est en crise depuis plusieurs années. Cette crise, outre qu'elle a suscité une recrudescence de la morbidité et de la mortalité a conduit au déplacement massif des populations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du

Fizi.

Ce projet, mis en œuvre par le consortium PUI-ACTED-Congo Handicap dans la province du Sud-Kivu à l'Est de la République Démocratique du Congo, vise à renforcer la sécurité alimentaire et la situation nutritionnelle des ménages touchés par le conflit et les déplacements à long terme, et à faire en sorte que les ménages vulnérables soient protégés, puissent accéder à l'aide humanitaire et soient mieux équipés pour se remettre des effets de la violence.

Au Sud-Kivu, PUI- ACTED et Congo Handicap mettent en œuvre leurs activités dans les Zones de santé (ZS) de Fizi et Nundui.

Ce projet vise à encadrer les activités de lutte contre la Malnutrition Aiguë Sévère (MAS) et de prise en charge des soins de santé primaire, mises en œuvre dans la ZS de Fizi et Nundu.

C'est dans le cadre de la mise en œuvre de ce Projet que PUI cherche à recruter un.e **Responsable de Santé Nutrition.**

Description du poste

Objectif global

- **Programmes** : Il/Elle s'assure de la bonne mise en œuvre et du suivi du/des programme(s) santé/nutrition sous sa responsabilité dans le respect de la politique de santé de PUI.
- **Ressources Humaines** : Il/Elle supervise l'équipe santé/nutrition de la base (salariés PUI et journaliers éventuels).
- **Logistique et administration** : Il/Elle assure le respect des procédures logistiques et administratives du/des activités sous sa responsabilité. La politique d'assurance qualité pour l'approvisionnement en produits médicaux/nutritionnels est respectée.
- **Représentation** : Il/Elle représente l'Organisation auprès des partenaires, autorités et acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre des programmes.
- **Sécurité** : Il/Elle contribue au respect des règles sécurité sur la zone et transmet toutes informations d'ordre sécuritaire à son/sa responsable hiérarchique, le/la Coordinateur/trice Terrain.
- **Stratégie** : Il/Elle contribue à l'élaboration de nouvelles interventions sur la zone de besoins identifiés.

Objectifs spécifiques et activités associées

1. ASSURER LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU/DES PROGRAMME/S SANTE/NUTRITION

- Il/Elle s'assure que les bénéficiaires et populations locales comprennent les objectifs du/des projet/s et participent activement à la mise en œuvre.
- Il/Elle planifie les activités et veille au respect du calendrier d'activités. En cas de retard important pris dans la mise en œuvre du/des projet/s, il/elle en informe immédiatement son/sa responsable hiérarchique et propose des solutions pour y remédier.
- Il/Elle travaille en collaboration étroite avec le coordinateur médical (ou le service technique et de capitalisation – STC) sur la stategie médicale des projets, la qualité des activités, les choix techniques et le reporting.
- Il/Elle s'assure de la bonne marche du/des programmes santé nutrition sous sa responsabilité et veille au respect des objectifs définis dans la/les proposition/s de projet. Notamment, il/elle suit les indicateurs définis, rend compte à son/sa responsable hiérarchique, signale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre et propose des améliorations ou réorientations si nécessaire.
- Il/Elle s'assure du suivi et de l'analyse des données épidémiologiques en collaboration avec le coordinateur médical (ou le STC).
- Il/elle effectue l'évaluation des besoins des programmes en terme d'équipements médicaux, médicaments et consommables médicaux;
- Il/Elle veille à la mise en œuvre de monitorings et/ou d'évaluations, selon les besoins définis par le/les projet/s. Il/Elle analyse et transmet au coordinateur médical les informations collectées. Selon les besoins du/des projets et/ou les informations collectées, et il/elle produit et diffuse des rapports de monitorings et d'évaluations aux personnes concernées.
- Il/Elle assure la capitalisation de l'ensemble des documents, outils et formations produits dans le cadre du/des projet/s et s'assure que les sources de vérification mentionnées dans les proposals sont disponibles.
- Il/Elle transmet les rapports internes et externes à son/sa responsable hiérarchique en respectant les délais de validation interne (sitrep) et échéances contractuelles externes (rapports de projet/s). Il/Elle contribue au rapport mensuel de la mission et au rapport trimestriel des activités médicales à transmettre au departement médical.
- Il/Elle garanti l'adequation du/des programmes dans le respect de la politique de santé et du cadre d'intervention de PUI.
- Il/Elle soumet au/à la coordinateur/trice médical/e ou au STC au siège toute demande d'évolution de nouvelles activités médicales.

2. SUPERVISER L'EQUIPE SANTE/NUTRITION

- Il/Elle prend connaissance du Règlement Intérieur de PUI sur la mission et s'assure qu'il est connu et respecté au sein de son équipe.

- Il/Elle définit les profils de poste des membres de son équipe ou faire des adaptations en fonction des besoins du projet, les fait valider par le/la Coordinateur/trice Médical ou son adjoint et participe activement au recrutement (entretien, test, etc).
- Il/Elle participe à la décision de mettre fin à un contrat de travail d'une personne de son équipe.
- Il/Elle s'assure que chaque personne est évaluée par écrit au moins une fois par contrat et par an, et au minimum avant qu'il/elle ne quitte ses fonctions.
- Il/Elle met en place les mécanismes de coordination propre à son équipe et organise sa supervision.
- Il/Elle assure le management des membres de son équipes et prends les mesures administratives nécessaires en cas de problème, en collaboration avec le département des ressources humaines.
- Il/Elle identifie les besoins en formation de son équipe et la complète (appui organisationnel, méthodologique, médical, nutritionnel, organisation de formations…)
- . Il/Elle définit l'organigramme de son équipe et le fait valider par le/la coordinateur/trice Terrain.

3. ASSURER LE SUIVI LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF DU/DES PROGRAMMES SANTE/NUTRITION

- Il/Elle adresse ses besoins en médicaments, consommables ou équipements médicaux au/à la coordinateur/trice terrain et conformémant aux budgets disponibles.
- Il/Elle prend en compte les contraintes temporelles et logistiques de la mission ainsi que les procédures d'achat propres aux programmes afin de s'assurer que sa demande est réaliste compte tenu des délais d'approvisionnement.
- Il/Elle contribue à l'analyse des offres fournisseurs pour les achats à forte spécifications techniques.
- Il/Elle participe activement à la réalisation des appels d'offre, le cas échéant, en coordination avec le/la Coordinateur/trice Logistique et au/à la chargée des achats au siège.
- Il/Elle s'assure, en coordination avec le/la coordinateur/trice médical, que le stockage des médicaments, consommables ou équipements médicaux propres à son/ses programmes est approprié.
- Il/Elle communique au/à la coordinateur/trice terrain de manière hebdomadaire ses besoins en véhicules et matériels de communication pour la mise en œuvre du/des programme/s.
- Il/Elle organise, en coordination avec le/la coordinateur/trice médical, le volet logistique de son/ses programmes (livraison, distribution, stockage sur site, etc).
- Il/Elle fournit mensuellement à son/sa responsable hiérarchique l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration du prévisionnel de trésorerie propre à son/ses programme(s
- /Elle s'assure de disposer chaque mois du suivi budgétaire à jour du/des programmes sous sa responsabilité, et il/elle participe à l'analyse, détecte les écarts éventuels et propose des ajustements au/à la coordinateur/trice terrain..

4. ASSURER LA REPRESENTATION DE PUI AUPRES DES ACTEURS

- Il/Elle représente l'association auprès des acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre de programme santé et nutrion et s'assure que de bonnes relations sont entretenues avec chacun d'entre eux (dans le respect des principes de neutralité et d'indépendance de PUI).
- En accord avec le/la coordinateur/trice terrain, il/elle participe aux réunions de coordination relatives aux questions médicales/nutrition quand elles existent et en est un membre actif.
- En cas de visite Bailleur, il/elle participe activement à la préparation et la mise en œuvre de la visite

5. ASSURER LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

- Il/Elle s'assure que le plan de sécurité est connu de l'équipe sous sa responsabilité et que les règles sécurité sont respectées.
- Il/Elle contribue à la collecte des informations relatives à la sécurité sur sa zone d'intervention et les diffuse au/à la coordinateur/trice médical de manière régulière ou ad-hoc en cas d'urgence.
- Il/Elle s'assure que le/s projet/s, la méthodologie, les critères de sélection ne mettent pas en danger les bénéficiaires, les membres de PUI ou toute autre personne. Il/Elle alerte sans délai, le/la coordinateur/trice Terrain, en cas de mise en danger des équipes ou des bénéficiaires.
- Il/Elle s'assure que les membres de son équipe et travailleurs journaliers éventuels disposent du matériel de sécurité adapté à leurs activités (par exemple : kits PEP, gants…).

6. CONTRIBUER A L'ELABORATION DE NOUVELLES PROPOSITIONS

- Il/Elle participe à l'identification de besoins en santé/nutrition en coordination avec le/la coordinateur/trice terrain ou le STC au siège.
- Lors de la définition de nouvelles opérations, il/elle contribue avec le/la coordinateur/trice terrain à la préparation de propositions de projets pour le volet Santé/Nutrition.
- Il/Elle participe à l'élaboration de la stratégie de la mission.

Profil recherché

Savoirs et Savoir Faire recherchés

	INDISPENSABLE	APPRECIE
FORMATION	▸ Diplôme en santé ou nutrition	Formation dans le secteur humanitaire
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	▸ Expérience en gestion de projet ▸ Au moins deux ans d'expérience dans le	▸ Expérience dans une ONG ▸ Expérience dans un contexte

	domaine de la santé et/ou de la nutrition. ▸ Expérience d'un an sur un poste de gestionnaire de projet	d'urgence/ouverture de base
CONNAISSANCES & APTITUDES	▸ Connaissances du contexte de l'Est de la RDC	▸ Connaissances des administrations congolaises
LANGUES	▸ Français ▸ Swahili	
INFORMATIQUE	▸ Maitrise professionnelle du pack office (Excel, Word, Power Point) et d'Outlook	▸ Connaissance des outils/logiciels/procédures de gestion de projet
AUTRES	▸ Capacité à analyser et à synthétiser des informations et des données techniques.	▸ Capacité avérée à transférer des connaissances à des publics diversifiés

Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)

- Être autonome et avoir une bonne capacité d'organisation
- Compétences managériales
- Capacité d'adaptation
- Faire preuve de diplomatie
- Savoir travailler en équipe
- Être rigoureux sur les procédures

Autres

- Être originaire ou connaitre la zone d'intervention est un atout

RÈGLES GÉNÉRALES

Ce document est une base de travail, la liste des taches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive ni limitative. Vous pouvez être amené, dans le cadre de vos fonctions, à effectuer d'autres tâches sur demande de vos supérieur.es.
D'une manière générale, l'employé.e devra réaliser toute action nécessaire au bon déroulement des activités dans la limite de ses responsabilités et des conditions légales du code du travail.

RÈGLES À RESPECTER IMPERATIVEMENT

- Attitude responsable et rigoureuse dans l'exercice de ses fonctions, étant donné les responsabilités d'un tel poste ;
- Transparence et honnêteté irréprochable ;
- Respecter les horaires de travail ;
- Être irréprochable en matière de discrétion totale (interne et externe) quant aux procédures, fonctionnement et situations financières internes. Le secret professionnel est le maître mot dans ce type de fonction et aucune exception ne sera tolérée ;
- Être disponible en fonction des tâches et de l'importance du travail à réaliser. Prévenir la hiérarchie à l'avance en cas d'indisponibilité ;
- Respecter les relations hiérarchiques propres à l'organisation ;
- Rester poli et courtois en toutes circonstances.

IL EST INTERDIT ET SANCTIONNABLE

- Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais
- Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais ;
- La violation des règles de sécurité ;
- Le port d'arme ;
- La consommation de drogue ou alcool sur le lieu de travail, pendant le service... ;
- Tout vol, fraude, détournement, abus de confiance, corruption ;
- Toute absence répétée ou abandon de service ;
- L'utilisation abusive ou détournement de matériel ou du logo, à des fins non professionnelles ;
- Tout problème de comportement (insultes, scandale), irrespect vis-à-vis de la population ou tiers ;
- La violation du secret professionnel ou des principes de Première Urgence – Aide Médicale Internationale ;
- La mise en difficulté de Première Urgence Internationale auprès des autorités locales.

Dossier de candidature

Composition

- 1 C.V. détaillé avec au moins trois références (noms, téléphone, adresse et courriel)
- 1 lettre de motivation adressée à l'administration de Première Urgence Internationale
- Copie (s) légalisée (s) de (s) diplôme (s) et des attestations de services rendus précédemment.
- 1 Copie de la carte d'identité
- Une copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM

Signalons que les originaux des diplômes, attestations de services rendus et autres documents vous seront demandés lors de formalités administratives, aux candidats qui seront retenus.

Comment postuler ?

Le dossier de candidature devra parvenir dans une enveloppe fermée, comportant la mention : « **Avis de recrutement *24/0703/SK/PROG/001*** » à l'une des adresses suivantes :

- Dépôt physique au Bureau d'ACTED de Baraka, en face de l'Organisation IMC dans le bâtiment de l'ancien Hôtel MAPE ;
- Par mail en version **PDF fichier unique** à l'adresse : rh.recrutement@premiere-urgence-cod.org

Délai de dépôt des dossiers jusqu'au 10/07/2024

N.B: Nous rappelons à tous.tes les candidat.es que le processus de recrutement au sein de Première Urgence Internationale est équitable, transparent et gratuit.
N.B 2 : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées

Fait à Baraka, le 03/07/2024
L'Employeur,
Première Urgence Internationale

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS.
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE : SUD-KIVU
DATE: 03/07/2024
SOUS LE N°
SIGNATURE