



ONEM 10P-NK/1379/2024



OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N°018/CHEF(FE) DE PROJET-GHOVODI/2024

Titre du poste	Chef(fe) de projet
Besoin	1 poste
Superviseur direct	Program Manager
Type de contrat	CDD
Lieu d'affectation	GOMA
Durée du contrat	6 mois avec 3 mois de période d'essai
Date de publication de l'offre	01 Octobre 2024
Date limite de l'offre	15 Octobre 2024
Date de début	Dès la confirmation du financement.

1. PRESENTATION DE GHOVODI

Fondée en 2002, GHOVODI est une organisation de droit congolais spécialisée sur la promotion des droits humains en général, et ceux des femmes, jeunes et enfants particulièrement, en accompagnant les communautés nécessiteuses dans les zones à contexte fragile à l'Est de la RDC.

GHOVODI est impliqué dans les interventions de promotion et de protection des droits des femmes et des enfants dans les zones de son rayon d'actions. Son approche de mise en œuvre est communautaire. Elle consiste à engager les communautés sur les questions de protection et de promotion de droits des femmes et des enfants y compris les jeunes ; c'est-à-dire en travaillant avec les leaders de position et d'opinion, les hommes, les femmes et les jeunes pour transformer les normes de genre qui ont un impact sur l'accès des femmes et enfants à des services de prise en charge ainsi que dans les organes décisionnels.

Les OBC, leaders religieux/communautaires, les jeunes, les cadres de base, les membres des cellules d'animation communautaires, les prestataires dans les FOSA sont renforcés des capacités par GHOVODI et leur engagement est renforcé pour consolider les acquis des programmes et aussi le leadership au niveau local.

Travailler avec les acteurs à la base est une approche clé pour les interventions développées par GHOVODI afin que les communautés puissent s'approprier les interventions de l'organisation sur le terrain.

GHOVODI veut voir une RDC paisible et prospère où les femmes, les jeunes et les enfants retrouvent leur dignité grâce au respect de leurs droits, sont activement engagés socialement et capables de construire un monde juste et équitable.

Les structures communautaires locales dont les RECOPE, OBC, les CAC, les AVEC, etc. ont des capacités et sont dotés des moyens adéquats pour répondre de manière appropriée aux problèmes qui affectent les femmes, les jeunes et les enfants.

Au regard de sa stratégie globale triennale 2024-2026, GHOVODI concentre ses efforts pour :

- Créer un impact durable pour femmes et les jeunes vulnérables en les soutenant et en leur donnant les moyens de façonner leur propre avenir, avec les acteurs locaux et les communautés à la base ;
- Fournir des services de qualité en matière de protection des droits des femmes et des jeunes (soutien psychosocial, d'éducation, protection, promotion de la santé et relèvement socioéconomique des femmes et des jeunes à travers les interventions à court moyen et long terme ;
- Se concentrer sur l'amélioration du bien-être et le renforcement des capacités des femmes et des jeunes

Pour y arriver, GHOVODI travaille en partenariat avec le Gouvernement, les Agences du système des Nations-Unies, les ONG internationales, nationales et locales ainsi que les structures communautaires de base, les confessions religieuses pour garantir un impact durable dans les communautés bénéficiaires. De plus amples informations sur l'organisation seront disponible à l'adresse suivante :

<https://www.ghovodidrc.org>





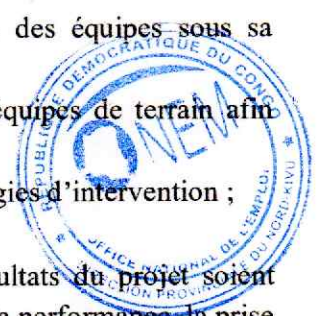
2. DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision directe du Program Manager, le/la chef/fe de projet aura pour mission de soutenir globalement le projet à sa responsabilité ainsi que d'accompagner et superviser la mise en œuvre directe des interventions dédiées au projet dont il/elle sera en charge.

Les tâches ou responsabilités :

A. Activités programmatiques : Mise en œuvre, suivi-évaluation et redevabilité

- Piloter la planification des activités du projet en parfaite collaboration avec les superviseurs terrains et le chargé de suivi & évaluation affecté au projet ;
- Participer effectivement dans la rédaction du plan d'exécution des activités en collaboration avec le chargé de Suivi & Evaluation, toutes les parties prenantes du projet et en appui au chargé des programmes ;
- Faire des missions de visite dans le cadre de suivi de la mise en œuvre des activités sur terrain ;
- Avec les chargés de suivi et évaluation et celui de la finance, s'assurer de l'atteinte des indicateurs, du respect des clauses contractuelles avec les partenaires de mise en œuvre et gestion budgétaires ;
- Assurer ou suivre la gestion quotidienne des activités du projet sur terrain, en garantissant l'efficacité, l'efficience et la qualité ;
- Planifier la mise en œuvre des activités du terrain, conformément au plan opérationnel, budgétaire en rapport avec l'approche, en concertation avec les superviseurs terrain ;
- Garantir l'organisation de la mise en œuvre des activités sur terrain conformément aux orientations de sa hiérarchie, pour que ça se réalise efficacement et dans le temps imparti ;
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des activités du projet (les évaluations, l'identification des bénéficiaires, les différentes formations, les séances de discussions, les ateliers de clôtures, ...) ;
- Valider les rapports, les termes de référence, les fiches techniques, ... des équipes sous sa supervision ;
- Superviser les activités en apportant un appui technique et conseil aux équipes de terrain afin d'améliorer la qualité des interventions sur terrain ;
- Appuyer à la mise en place du processus d'élaboration des approches/stratégies d'intervention ;
- Participer à la mise en place du système de suivi et évaluation du projet ;
- Veiller à ce que les informations pertinentes sur les activités et les résultats du projet soient disponibles pour le monitoring et l'évaluation afin de permettre le suivi de la performance, la prise de décision, l'apprentissage et le rapportage tout au long du projet ;
- Participe aux différentes réunions, en collaboration avec les autres collègues de terrain (superviseurs terrain, chargé de Recherche-Apprentissage), des mécanismes de coordination au niveau du terrain d'exécution du projet ;
- Participer aux rapports analytiques selon les échéances convenues avec les partenaires financiers ;
- Identifier les leçons apprises et veiller à leur prise en compte pour assurer l'améliorer de la qualité du projet ;
- Travailler de concert avec le chargé de suivi et évaluation pour se rassurer de la réalisation des indicateurs et la cohérence des données ;





- En collaboration avec le MEAL, les superviseurs terrains, proposer des mécanismes de redevabilité efficaces et transparents, afin que les suggestions, les plaintes et les requêtes des communautés soient régulièrement collectées, analysées et adressées ;
- Analyser les risques liés à la mise en œuvre des activités du projet et proposer les stratégies de mitigation à sa hiérarchie, d'une manière anticipation ou correction ;
- Faire toute autre tâche demandée par sa hiérarchie

B. Activités administratives

- Garantir la bonne gestion des ressources rendues disponibles pour la gestion du projet dans les zones d'intervention (ressources humaines, ressources financières, mobilisation, fournitures et consommables)
- Centraliser les rapports de l'équipe, tous les livrables programmatiques, financiers, administratifs, les valider et les transmettre à la hiérarchie dans le délai imparti ;
- Récolter les livrables administratifs et financiers pour chaque activité dont il est responsable ou qui lui seront indiqués par sa hiérarchie, en se rassurant de la qualité
- De concert avec les superviseurs terrains du projet, organiser les réunions de définition des indicateurs de performance de chacun de l'équipe, l'évaluation de l'atteinte des indicateurs du projet et les réunions de routine de l'équipe ;
- Faire l'évaluation de performance de chacun de l'équipe ;
- Récolter les time-sheets des équipes terrain et les transmettre au chargé des R.H;
- Participer et œuvrer activement pour que toute la communauté et leaders communautaires puisse s'approprier le projet.

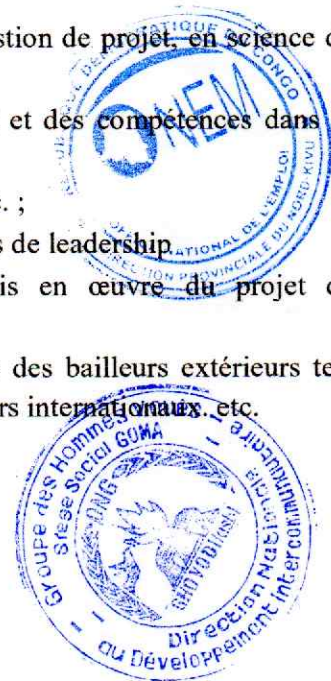
3. REDEVABILITE EN VERS LES COMMUNAUTES ET LES BENEFICIAIRES DU PROJET

Le/la chef (fe) de projet comme tout autre membre du personnel de GHOVODI est chargé(e) de veiller à ce que les relations avec les communautés dans lesquelles GHOVODI et ses partenaires travaillent soient gérées de manière respectueuse et consultative. Une attention particulière doit être prêtée à ce que les communautés soient correctement consultées et informées des objectifs, des activités, et des méthodologies du projet.

Le candidat ou la candidate ne doit pas figurer sur la liste des personnes ayant commis les actes d'abus et exploitation sexuelle dans le passé. GHOVODI se réserve le droit de vérifier les références avant l'attribution du poste.

4. PROFIL REQUIS

- Diplôme universitaire (Bac+5) en développement communautaire, gestion de projet, en science de développement ou dans les domaines similaires ;
- Au moins 6 ans d'expérience dans le domaine de gestion de projet et des compétences dans la conception de projet, exécution et suivi de projet ;
- Avoir déjà travaillé sur les projets humanitaires, de développement, etc. ;
- Capacité de gestion d'équipe, communication, faire preuve des qualités de leadership
- Être disponible au déplacement et vivre dans les zones de mise en œuvre du projet de l'organisation dans toutes les provinces de la RDC ;
- Connaissance approfondie du cadre réglementaire et des procédures des bailleurs extérieurs tels qu'UNICEF, UNFPA, AFD, BMZ, Fonds Humanitaire et autres acteurs internationaux, etc.
- Capacité d'initiative, d'indépendance et de travail en équipe ;





- Excellente maîtrise de la langue française, Swahili, lingala (à l'écrit et à l'orale) et la connaissance de langue anglaise est un atout ;
- Bonne connaissance dans l'usage des outils informatique : Word, Excel, Power point, Outlook...

Le/la candidat(e) s'engage à respecter les différentes politiques de GHOVODI, notamment : la Politique de la protection de l'enfance, Politique de prévention et lutte contre les abus et exploitation sexuelle, Politique sur l'anti-corruption et pratiques frauduleuses, Politique sur le conflit d'intérêts, Règlement d'ordre intérieur, Code de conduite professionnel de Ghovodi, politique genre.

5. COMPOSITION DES DOSSIERS :

- Une lettre de motivation signée adressée aux ressources humaines de GHOVODI (maximum une page) ;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé 3 pages maximum et actualisé avec trois personnes de référence (Superviseurs directs) ;
- Copies des diplômes ;
- Copies des attestations des services rendus à rapport avec le poste ;
- Copie de la carte d'électeur ;
- Copie de la carte de l'ONEM (pour ceux qui n'ont pas d'emploi) ;
- Tout autre document jugé utile pour soutenir votre candidature.

6. COMMENT POSTULER

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer leurs dossiers par voie électronique uniquement en mentionnant dans l'objet du mail le titre du poste pour cette offre :

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N° 018/CHARGE DE PROJET-GHOVODI/2024, à

- rhghovodi@gmail.com, avec copie aux mails kazige25@gmail.com, benedictionkimathe@gmail.com; svp en un seul fichier sous format PDF

NB :

- ✓ Les candidatures féminines sont fortement encouragées ainsi que l'inclusion sociale en milieu de travail ;
- ✓ GHOVODI ne demande pas de frais à une quelconque étape de ses processus de recrutement du début à la fin (Candidature, Traitement, Test, Entretien, Sélection, etc.) ;
- ✓ Tout processus de recrutement est GRATUIT et COMPETITIF ;
- ✓ Seuls les candidats sélectionnés seront appelés pour le test et pour la suite du processus.

Fait à Goma, le 1^{er} Octobre 2024

Les RESSOURCES HUMAINES

