



ONEN/8P-NK/1378/2024



OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N° 015/CHARGE DE RECHERCHE, ETUDE ET APPRENTISSAGE-GHOVODI/2024

| | |
|--------------------------------|--|
| Titre du poste | Chargé(e) de Recherche, Etude et Apprentissage |
| Besoin | 01 poste |
| Superviseur direct | Le chargé des programmes |
| 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 | 1 ^{er} Octobre 2024 |
| Date limite de l'offre | 15 Octobre 2024 |
| Date de début | Dès la confirmation de 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 du Program Manager et en collaboration avec le MEAL et le/la chef(fe) de projet, le titulaire du poste aura pour mission de soutenir et assister les équipes du programme dans les analyses et exécution des tâches liées aux projets de l'organisation.

Les tâches ou responsabilités :

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

Il/Elle sera chargé(e) d'assurer les fonctions suivantes :

- Être responsable de mener des évaluations des besoins pour déterminer les problèmes et défis auxquels sont confrontées les communautés ou les bénéficiaires de l'organisation ;
- Collecter les données pertinentes sur la population bénéficiaire, les indicateurs de performance, les résultats des projets, etc...
- Faire les évaluations des projets et les programmes de l'organisation ;
- Concevoir les outils d'évaluation, la collecte de l'analyse de données, la rédaction des rapports d'évaluation, etc....
- Faire la Documentation globale des projets ;
- Faire l'analyse des données et participer à la formalisation des documents produits par GHOVODI ;
- Faire la publication des rapports de GHOVODI sous plusieurs formals ;
- Conduire les ateliers d'apprentissage au niveau communautaire, et stratégique.
- Faire des renforcements des capacités de staff ;
- Apporter un appui significatif dans la validation des données pour les projets mis à œuvre ;

B. Activités administratives

- Communiquer son plan de travail, ses activités et son approche avec les équipes du programme ;
- Participer dans l'orientation et analyse des enquêtes dans les zones d'intervention des projets ;
- Superviser les enquêteurs lors des collectes des données et remonter toutes les difficultés rencontrées ;
- Exécuter toute autre tâche lui confié par la cheffe de projet ou le Program manager et relevant de ses compétences.

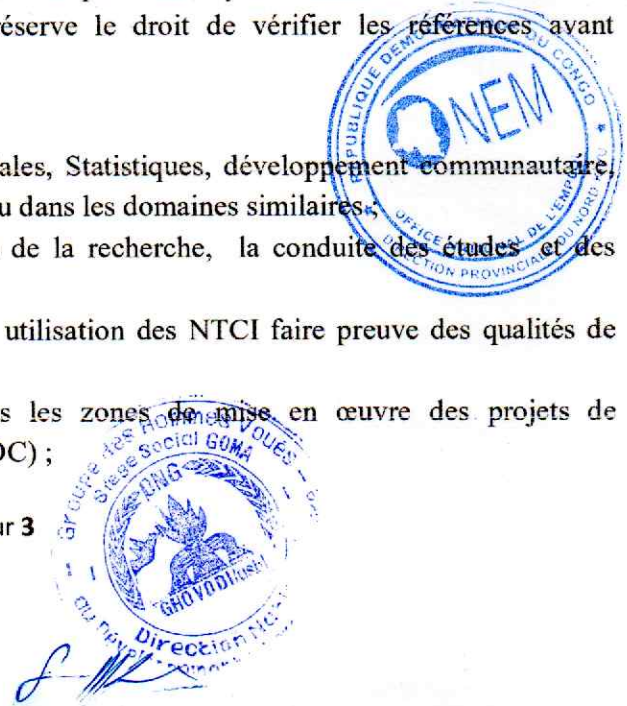
3. REDEVABILITE EN VERS LES COMMUNAUTES ET LES BENEFICIAIRES DU PROJET

Le/la Chargé(e) d'Etude, Recherche et Apprentissage comme tout autre membre du personnel de GHOVODI est chargé de veiller à ce que les relations avec les communautés dans lesquelles GHOVODI et ses partenaires travaillent soient menées 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 sciences sociales, Statistiques, développement communautaire, gestion de projet, en science de développement ou dans les domaines similaires.
- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la recherche, la conduite des études et des missions de capitalisation;
- Capacité de gestion d'équipe, communication, utilisation des NTCI faire preuve des qualités de leadership ;
- Être disponible au déplacement et vivre dans les zones de mise en œuvre des projets de l'organisation (dans toutes les provinces de la RDC) ;





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

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 professionnelle de GHOVODI, Politique genre.

5. COMPOSITION DES DOSSIERS :

- Une lettre signée de motivation adressée au Ressources humaines de GHOVODI (maximum une page) ;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé et actualisé avec trois personnes de référence de préférence les Superviseurs directs ;
- Copies des diplômes ;
- Copies des attestations des services rendus en rapport avec le poste ;
- Copie de la carte d'électeur /d'Identité ;
- Copie de la carte de demandeur d'emploi « 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° 015/CHARGE D'ETUDE, RECHERCHE ET APPRENTISSAGE-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

