

Chef de Projet - Democratic Republic of Congo

INTERSOS est une Organisation Humanitaire Non Gouvernementale, à but non lucratif, qui a l'objectif d'assister les victimes de désastres naturels et de conflits armés. INTERSOS base son action sur les valeurs de la solidarité, de la justice, de la dignité humaine, de l'égalité des droits et des opportunités pour tous les peuples, du respect des diversités, de la cohabitation, de l'attention aux groupes sociaux les plus vulnérables.

Termes de référence

Intitulé du poste : Chef de Projet

Code : SR-38-2724

Pays : Democratic Republic of Congo

Lieu d'affectation : Bunia

Date de prise de fonction : 01/11/2022

Durée du contrat : 8 mois

Sous la supervision de : Coordinateur des Programmes

Supervision directe de : équipe du projet (17 personnes)

Personnes à charge : Non-family duty station

Contexte général du projet

Présent depuis 2010, INTERSOS RDC intervient dans 3 provinces principalement dans le secteur de la protection. INTERSOS est responsable du suivi de la protection en Ituri, au Nord-Kivu et au Sud-Kivu avec les fonds du HCR. Les fonds humanitaires financent également certains projets dans le secteur de la protection. INTERSOS travaille également en partenariat avec l'UNICEF et le PAM dans le domaine de la nutrition et de l'aide financière. Avec plus de 240 employés, INTERSOS dispose d'un portefeuille d'env. 5,5 millions de dollars. Début Septembre 2022, INTERSOS est entré en partenariat avec UNFPA dans le cadre du projet d'équité et de renforcement du système éducatif en Ituri et c'est dans ce cadre qu'INTERSOS recherche un chef de projet.

Objectif général de la position

Assurer la gestion du projet PERSE dans le respect des standards et en garantissant une efficacité maximum et une optimisation des ressources.

Principales responsabilités et tâches

- Élaborer une planification des activités du projet, en collaboration avec la Coordination de la mission et l'ensemble de son équipe ;
- Garantir la gestion opérationnelle, financière et programmatique en collaboration avec les membres de l'équipe;
- Assurer la coordination avec les partenaires et autres parties prenantes (acteurs humanitaires, autorités administratives, groupes de travail, clusters, etc) ;
- Assurer la coordination du projet avec les membres de l'équipe à travers le suivi des activités ;

- Assurer le respect du plan de travail et proposer les réajustements si nécessaire;
- Assurer le suivi et l'évaluation des activités à travers l'actualisation des outils de suivi en lien avec la Coordination de la mission ;
- Assurer la soumission mensuelle des rapports d'activités à la Coordination de la mission ;
- Partager régulièrement et de manière transparente les informations relatives aux activités dans les différents cadres d'échanges prévus ;
- Effectuer des missions de coaching, des rencontres intercommunautaires, des cadres d'échanges avec les autorités locales, structures communautaires, enseignants et élèves, etc. sur le VGB, EAS et HS dans le milieu scolaire à travers un appui technique des staffs du terrain ;
- Participer à la coordination des interventions entre les acteurs de la protection intervenant dans la même zone d'action ;
- Assurer la soumission dans les délais du rapport mensuel d'activité interne à l'organisation et inclus le suivi PAT;
- Assurer une ligne de communication adéquate (interne et externe) en coordination avec la Coordination de la mission et les autres chefs de projet ;
- Rapporter de manière rapide et précise toute difficulté rencontrée dans la mise en place du projet à la Coordination de la mission et contribuant à la recherche des solutions ;
- Suivre la mise en œuvre des activités pour qu'elles correspondent aux besoins des bénéficiaires cibles et soient conformes aux directives et procédures du bailleur (UNFPA) ;
- Participer aux réunions de coordination sectorielle au niveau terrain ;
- Contribuer à la gestion de la sécurité selon les approches établies et les outils à utiliser dans la mission ;
- Contribuer au classement confidentiel de tous les documents et correspondances importants relatifs au projet et aux activités ;
- Produire à travers les rapports d'activités les résultats atteints, les bonnes pratiques et leçons apprises tirées de l'intervention, ainsi que de la situation de protection ;

Gestion administrative du projet :

- Assurer une gestion appropriée des fonds du projet (mettre à jour la planification financière du projet sur la base mensuelle ; chaque mois ;
- Assurer le suivi des dépenses du projet en collaboration avec l'administration (projet et Pays) ;
- Proposer des réajustements budgétaires en cas de nécessité, etc ;
- Assurer la liaison avec l'équipe logistique pour les achats du projet, afin de garantir une application correcte des procédures d'achat d'INTERSOS et du bailleur ;
- Identifier les besoins et proposer de nouveaux programmes potentiels ou activités à mettre en place sur le terrain ;
- Transmettre à la Coordination de la Mission de documentation des photo et vidéo des activités, informations du projet pour alimenter les nids de visibilité, fonds et Collecte des communications

Gestion des Ressources Humaines :

- Contribuer dans la sélection et le recrutement du personnel national du projet selon les besoins ;
- Assurer l'évaluation efficace et objective de la performance du personnel sous sa gestion ;
- Superviser et gérer l'équipe de projet et assurer la formation continue en collaboration avec la Mission de Coordination ;

Profil requis

Education

- Diplôme universitaire supérieur en droit, science politique, sciences sociales, psychologie, sciences humaines ou autre domaine pertinent.

Expérience Professionnelle

- Minimum 5 ans d'expérience avec au moins 2 ans à un poste de responsabilité dans le cadre de VBG, EAS et HS, y compris la sensibilisation, réinsertion scolaire et socio-économique ou autres activités similaires dans la gestion de projets dans le secteur humanitaire

Exigences professionnelles

- Excellente compétence professionnelle dans le secteur de Protection et une grande capacité rédactionnelle ;
- Bonne capacité managériale, budgétaire et logistique ;
- Bonne maîtrise du français (parlé et écrit), la connaissance de l'anglais serait un atout
- Très bonne connaissance des procédures des bailleurs, notamment UNFPA ;
- Rigoureux et organisé dans la gestion du service, respect des délais ;
- Qualités relationnelles pour les interactions externes et internes ;
- Autonomie et adaptabilité requises ;

Langues

- Français obligatoire
- Anglais un plus

Exigences personnelles

- Orientation aux résultats ;
- Capacité de supervision ;
- Capacité de prendre décisions en milieux complexe;
- Respect de la culture du pays ;
- Capacité de travailler avec des personnes de différentes cultures;
- Intégrité ;
- Flexibilité ;

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés sont invités à **postuler** en suivant le **lien** ci-dessous: <https://www.intersos.org/en/work-with-us/field/#intersosorg-vacancies/vacancy-details/63174d6dc6e3d30022623417/>

Veillez noter que notre processus de candidature est composé de **3 étapes très rapides: s'inscrire** (incluant votre nom, mail, mot de passe, nationalité et adresse Skype), **se connecter** et **postuler** en joignant **CV** et **lettre de motivation** en version **PDF**. Avec cette plateforme les candidats pourront suivre l'historique de leurs candidatures avec INTERSOS.

Si vous rencontrez de graves difficultés à postuler via notre plateforme, vous pouvez envoyer un email à recruitment@intersos.org joignant votre CV et votre lettre de motivation (les deux en version PDF) avec comme objet du message: « **Platform issue – SR-38-2724 – Poste** ».

Veillez également mentionner le nom, le poste et les coordonnées **d'au moins trois références**, y compris le responsable hiérarchique lors de votre dernier emploi. Les membres de la famille sont à exclure.

Seuls les candidats sélectionnés pour le premier entretien seront contactés.