



ONEN (DP-NK) 1163 /2024

**AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE & EXTERNE N°016/AVSD/ADMIN-RH/2024**

Titre du Projet	Projet d'appui au renforcement de la cohésion sociale entre les personnes déplacées internes (PDI) et les communautés hôtes en ville de Goma et Territoire de Nyiragongo, au Nord-Kivu.
Intitulé du poste	CHEF DE PROJET (1)
Rattachement hiérarchique	Secrétaire Exécutif
Lieu d'affectation	Goma
Date de publication	Le 22 Aout 2024
Date de clôture	Le 7 Septembre 2024 à 16h 30
Durée du contrat	07 mois dont 2 mois d'essai obligatoire.
Période probable de prise de poste	1 <sup>er</sup> Octobre 2024.



**I.1. Information sur Action Volontaire pour la Solidarité et le Développement.**

AVSD (Action des Volontaires Pour la Solidarité et le Développement) est une Organisation de la Société Civile de droit congolais créée depuis 2010 par arrêté provincial n°01/026/CAB/GP-NK/2013 du 27 février 2013 et enregistrée au niveau national sous F.92/27.051 (Ministère de la Justice et Garde des Sceaux). L'AVSD est active dans les provinces du Nord-Kivu, Sud-Kivu et Ituri dans les secteurs de l'humanitaire et du développement durable.

**Notre vision**

AVSD a pour Vision le « mieux-être de la population » dans ses domaines et rayons d'intervention.

**Mission/mandat**

Améliorer les conditions de vie des populations bénéficiaires à travers les actions d'urgence et de développement durable.  
Aider les personnes nécessiteuses à construire leur avenir et à surmonter le choc occasionné par les situations de crise.

**Objectif global**

Mettre en place des mécanismes et stratégies de réponse aux besoins des populations en situation de vulnérabilité d'une part et appuyer les stratégies communautaires en protection, de promotion de l'auto-développement pour son mieux-être.

**I.2. Contexte et justification.**

La République Démocratique du Congo (RDC) dans sa région Est en particulier au Nord-Kivu est secouée par un conflit prolongé et de plus en plus complexe qui persiste depuis près de trois décennies

## Partenariat

- Superviser le travail réalisé avec les structures gouvernementales et non gouvernementales en charge des questions de résilience et cohésion sociale
- Tenir à jour un répertoire des partenaires du programme (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique)
- Assurer le suivi des rapports d'activités hebdomadaires et mensuels de terrain produits par ses collaborateurs,

## Plaidoyer et Représentation

- Suivre et documenter les actions de plaidoyer du projet
- Participer aux réunions des partenaires où la cohésion sociale et la résilience communautaire sont développées
- Représenter AVSD aux rencontres auxquelles est convié en rapport avec ce projet ;

## Suivi, rapportage et documentation

- Assurer le suivi des rapports d'activités de terrain produits et ou collectés par les équipes du terrain
- Assurer la coordination de la documentation manuelle et informatique des activités menées au niveau des équipes et des partenaires.
- Produire les rapports périodiques
- Concevoir les outils de suivi et d'évaluations des activités en collaboration avec les équipes de suivi et évaluation
- Mettre en place des stratégies de contrôle des activités sur le terrain
- Assurer la coordination de la documenter les activités du programme (photos, cassette audio et vidéo, témoignage, leçons apprises, rapports)

## IV. Profil recherché

- Diplôme universitaire de niveau minimum de licence dans un domaine pertinent (gestion de projets, sociologie ou équivalent, sciences sociales, ) ;
- Au moins une expérience professionnelle de 4 ans dans la gestion de projets d'en RDC de préférence sur la mise en œuvre de terrain ;
- Solides compétences en communication (oral et écrit) en français et Kiswahili ;
- Expérience de la gestion de projets dans le domaine de la cohésion sociale et protection communautaire ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et connaissance informatique ;
- Excellente capacité de travailler dans des conditions difficiles ;
- Excellente capacité organisationnelle ; flexibilité, fort sens d'initiative et autonomie dans le travail ;
- Excellente capacité de travailler sous pression, répondre aux éventuelles observations du partenaire financier dans un temps record ;
- Capacité de travailler dans un contexte politique et sécuritaire sensible et complexe et dans un environnement multiculturel ;
- Bonne connaissance des procédures de bailleurs UN, USAID, GIZ ;
- Excellente capacité de travailler en équipe et par objectifs et de former les collaborateurs selon les besoins ;
- Expérience dans la gestion de projets axés sur le changement de comportement



plongeant des milliers des personnes dans une situation de déplacement. Aussi, les violences sexuelles et celles basées sur le genre, prennent de plus en plus de l'ampleur en ville de Goma et en territoire de Nyiragongo. Cette situation s'explique par le fait que depuis une dizaine d'années, cette partie a constitué un champ de bataille entre les forces loyalistes et différents groupes et forces armées négatifs. Plusieurs localités, que ça soit dans les zones d'accueil ou dans les zones de déplacements, sont affectées par les actes des violences de tout genre caractérisés par des enlèvements, des tueries, des violences faites aux femmes et aux filles mineures, la détention illégale et circulation incontrôlée des armes légères, la violation du caractère civil et humanitaire des sites de déplacés et un climat d'incertitude, de peur accentuée parfois par des fusillades et des tracasseries en cours de route.

Le séjour prolongé des déplacés vivant dans les familles d'accueil, avec une difficulté d'intégration dans la communauté, crée progressivement une tension avec une tendance de discrimination à l'endroit des déplacés par les communautés hôtes.

C'est dans ce contexte décrit ci-dessus qu'AVSD va exécuter un projet **d'appui au renforcement de la cohésion sociale entre les personnes déplacées internes et les communautés hôtes en ville de Goma et territoire de NYIRANGONGO, au Nord-Kivu**, afin de contribuer au renforcement de la résilience et la cohabitation pacifique des populations déplacées et communautés hôtes de Nyiragongo et Goma.

## II. Objectif du poste

Placé sous la responsabilité directe du Secrétaire Exécutif, le chef de projet est responsable du pilotage, de la mise en œuvre et de la supervision de toutes les activités du projet et gère les ressources humaines et financières dédiées aux activités du projet.

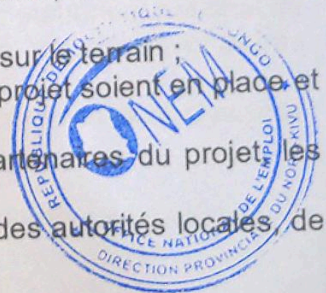
## III. Principales tâches et responsabilités.

### Planification

- Coordonner la planification périodique des activités du projet et assurer leur mise en œuvre par les équipes du projet
- Harmoniser les outils de mise en œuvre du projet (Plan opérationnel, plan périodique des activités des staffs, analyse des risques opérationnels,
- Préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet ;
- Participer à la définition de nouvelles stratégies de mise en œuvre du programme
- Développer des plans de mise en œuvre du programme en fonction des besoins

### Gestion du projet

- Coordonner la planification, la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation des activités prévues par le projet ;
- Gérer l'allocation des ressources du projet – humaines, financières, matérielles, et informations en assurant le respect des procédures du bailleur de fonds et d'AVSD ;
- Effectuer un suivi régulier de la bonne mise en œuvre de toutes les activités sur le terrain ;
- Assurer, en collaboration avec la coordination que les systèmes de suivi du projet soient en place et veiller aux indicateurs des activités du projet ;
- Assurer de bonnes relations institutionnelles avec les bénéficiaires, les partenaires du projet, les autorités locales et le partenaire financier ;
- Assurer la communication externe vis-à-vis des partenaires institutionnels, des autorités locales de la Communauté Internationale ;
- Rédiger les rapports narratifs et financiers du projet.
- Autres tâches liées à ce poste



### Responsabilités administratives/financières

- Planifier les dépenses du projet à effectuer et les partager avec la Secrétaire Exécutive d'AVSD pour validation
- Contrôler la cohérence des dépenses par rapport au budget et des activités du projet
- Contrôler régulièrement les dépenses effectuées et superviser la comptabilité et la gestion de caisse et du compte du projet en utilisant les outils de gestion d'AVSD
- Préparer le plan d'achat du projet

### Responsabilités logistiques/sécurité

- Superviser et organiser la bonne préparation des ressources matérielles nécessaire à l'exécution du projet
- En collaboration avec la logistique et les finances, élaborer le plan d'achat
- Assurer la bonne gestion des biens acquis pour le projet
- Assurer la vérification régulière des opérations d'achat et d'approvisionnement en étroite collaboration avec le logisticien, en conformité avec le plan de passation de marché dans le respect des procédures du partenaire financier et d'AVSD
- S'assurer que les Accords de Partenariat sont conformes aux procédures, politiques et exigences d'AVSD et veillez aux respects de ces accords
- Garantir le contrôle des pièces justificatives, des contrats avec les fournisseurs
- Contrôler le respect effectif des procédures de sécurité par l'ensemble des membres de l'équipe du projet
- Analyser la situation sécuritaire de la zone d'intervention du projet
- Contribuer au plan de sécurité

### Supervision

- Superviser au jour le jour les mobilisateurs communautaires et le chargé de suivi et Evaluation pour s'assurer que les tâches et les activités planifiées et exécutées sont conformes aux objectifs et indicateurs du projet
- Assurer une supervision formative en appuyant les mobilisateurs communautaires et d'autres membres de l'équipe dans la mise en œuvre de leurs activités
- Rendre compte périodiquement de l'état d'avancement des activités gérées ou supervisées par les Mobilisateurs communautaires
- Participer aux évaluations périodiques des activités du projet ;

### Ressources Humaines

- Gérer le staff affecté sur le projet et son évaluation de performance ;
- Organiser et animer des réunions de coordination de l'équipe projet ;
- En collaboration avec le responsable RH, assurer la gestion administrative du personnel national du projet en conformité avec le code du travail de la RDC, l'administration fiscale, parafiscale et autres institutions étatiques et le manuel de procédures RH de AVSD ;
- Superviser et former le personnel administratif affecté au projet en collaboration avec les ressources humaines
- Garantir l'évaluation de son personnel
- Assurer avec le responsable RH et le Chef du projet la conformité des procédures de : recrutement du personnel local, l'élaboration de TdR et des contrats, des fiches de poste, des bulletins de salaire et paiement, le suivi des congés, les absences, les évaluations, mesures disciplinaires, les requêtes individuelles, les retenus et reversement des impôts et taxes dus à l'Etat conformément aux dispositions légales en vigueur ;



## V. Dossiers de candidature

### 1. Composition

#### Le dossier à soumettre contiendra :

- Une lettre de motivation,
  - Curriculum vitae actualisé (3 pages maximum)
  - Diplômes ou attestations de fin d'étude,
  - Les certificats des services rendus.
  - La carte de l'ONEM pour les sans emploi
- Tout dans un seul fichier en PDF

Note : Les originaux des diplômes, attestations de service rendus et autres documents seront demandés lors des formalités administratives au candidat / à la candidate retenu(e)

### 2. Comment postuler :

Déposer le dossier physique sous pli fermé au bureau du Secrétariat Exécutif de l'AVSD sis à la Rue Denis PALUKU (Av. Kindu 16), commune Karisimbi, ville de Goma RDC (entrée Bingombe- Bâtiment Santiago) route Majengo, avec la mention : « **AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE N°016/AVSD/ADMIN-RH/2024** » ou par mail à [avsdrdcongo@gmail.com](mailto:avsdrdcongo@gmail.com).

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 07 Septembre 2024 à 16h 30.

*Toutefois, il est possible pour AVSD de commencer le processus de recrutement avant la date limite de dépôt des dossiers, si les candidatures reçues répondent aux attentes et exigences du poste.*

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une interview seront contacté(e)s.

**NB : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées**

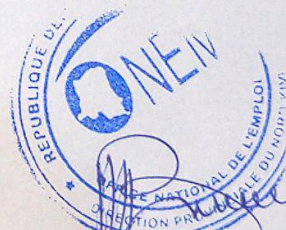
**N.B : Les processus de recrutement chez AVSD sont équitables, transparents et gratuits**

Fait à Goma, le 22/08/2024

Pour AVSD,

Emmanuella VASIKYA,

Secrétaire Exécutive,



Constant AKRAN