

**AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE/EXTERNE**  
**N° ADRA/NUTRITION ASSISE COMMUNAUTAIRE (NAC) KASAI /23/027**  
**COORDONNATEUR DE POOL**

---

**Date de publication** : 23 Juin 2023  
**Titre du Poste** : Coordonnateur Pool  
**Durée** : 18 mois  
**Lieu d'affectation** : Zones de Bulape, Ilebo, Kalonda Ouest, Kamonia, Kamwasha  
Kanzala, Kitangwa, Luebo, Mweka, Tshikapa(Province de Kasai).  
**Date de clôture** : 03 Juillet 2023.

**I. Contexte**

ADRA RD Congo est une organisation non-gouvernementale (ONG), membre du réseau international ADRA (Adventist Development and Relief Agency) présent dans plus de 140 pays qui soutient des projets d'urgence, de développement et d'aide humanitaire en RDC. ADRA aide tout être humain indépendamment de son appartenance politique, religieuse, ethnique ou de son genre. Les projets soutenus par ADRA prennent en considération l'ensemble des besoins vitaux de l'être humain. ADRA œuvre avec les personnes qui sont dans la pauvreté et la détresse, afin de créer un changement juste et positif à travers des partenariats et des actions responsables.

Dans le cadre de son projet de la NAC (Nutrition Assise Communautaire) les zones de santé de Bulape, Ilebo, Kalonda Ouest, Kamonia, Kamwasha, Kanzala, Kitangwa, Luebo, Mweka, et Tshikapa dans la province de Kasai, ADRA procède au recrutement d'un coordonnateur de Pool.

**II. Description du poste**

Sous la supervision directe du Point Focal, le Coordonnateur de Pool sera chargé de coordonner les activités de NAC.

**III. Principales attributions**

- Assurer l'exécution du Projet de Nutrition sur terrain ;
- Faire le suivi du Projet de Nutrition ;
- Superviser les activités de dépistage et prise en charge des cas NAC dans la communauté et structures ;
- Superviser les activités de prévention : groupes de soutien NAC;
- Assurer les supervisions formatives des staffs et prestataires des structures appuyées ;
- Suivre et revoir les mouvements d'intrants : livraison, stockage, transport et distribution jusqu'aux bénéficiaires finaux,
- Se rassurer que la passation des marchés est correctement faite selon les exigences/orientations du bailleur ;
- Elaborer et soumettre tous les rapports techniques, administratifs, logistiques et financiers du Projets ;
- Assister aux réunions régulières sur la mise en œuvre des activités avec le bailleur et les clusters Nutrition ;
- Assurer la gestion efficace et efficiente du Projet, suivi, évaluation et coordination ;

- Assurer la coordination de la gestion d'intrants jusque au dernier bénéficiaire : End user Monitoring ;
- Assurer l'archivage de tous les rapports et documents du projet au niveau du bureau ADRA, des BCZ des zones d'interventions ;
- Accomplir toutes autres taches requises par la hiérarchie dans le cadre de son travail et de ses compétences.

#### IV. Responsabilités

- Savoir valoriser l'esprit d'équipe,
- Maîtrise du français et de l'anglais indispensable ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques de base (MS Office : Word, Excel, power point) ;
- Bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'organisation, d'adaptation et d'animation d'équipe
- Diplomatie et capacité à la négociation ;
- Sang-froid, patience et maturité professionnelle ;

#### V. Exigences

- Avoir un diplôme en nutrition (Bac-5) ou en sciences de santé ;
- Bonne expérience dans la mise en œuvre des projets de nutrition, particulièrement dans la mise en œuvre des projets NAC, PCIMA, CPSr,
- L'expérience avérée dans la mise en œuvre de la Nutrition ;
- Bonne connaissance de la NAC, PCIMA, CPSr ;
- Avoir au minimum 3 (trois) ans d'expérience dans un programme de nutrition ;
- Habiter la zone d'intervention ou la province de Kasai est souhaitable ;
- Expériences en ONG indispensable, capacité à travailler dans un contexte politique/sécuritaire instable ;
- Maîtrise du Français et de l'anglais ;
- Maîtrise des langues locales est un atout (Tshiluba, Lingala, ...)
- Avoir la capacité de conduire la moto ;
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciel Ms Office) et/ou savoir utiliser les nouveaux outils de collecte et l'envoi des données

#### VI. Qualités personnelles

- Avoir le sens de responsabilités et professionnalisme ;
- Avoir une bonne capacité de travailler en équipe ;
- Avoir une bonne et efficace maîtrise de communication ;
- Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail ;
- Disposition à motiver et accompagner les équipes, bon esprit d'équipe ;
- Capacité de travailler sous pression et de façon autonome ;

#### VII. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation adressée au Directeur National d'ADRA en RDC, un curriculum vitae détaillé soutenu par les évidences (photocopies des diplômes et attestations des services rendus) ainsi que les cartes de la CNSS (obligatoire pour ceux qui travaillent ou qui ont déjà travaillé), de l'ONEM (obligatoire pour les sans-emploi présentement) et d'identité (obligatoires pour tous). Le dossier sera envoyé à l'adresse [coordonpoolbm@adradrcongo.org](mailto:coordonpoolbm@adradrcongo.org) au plus tard le 03 Juillet 2023 à 12h00.



### **VIII. Système de divulgation des fautes professionnelles**

Toutes les offres d'emploi chez ADRA DRC sont soumises à des références satisfaisantes et à des vérifications des antécédents. ADRA DRC participè au programme inter-agences du système de divulgation des fautes professionnelles du Comité directeur pour la réponse humanitaire (CSDH). Conformément à cela, nous demanderons aux employeurs précédents d'un candidat des informations sur toute conclusion d'exploitation sexuelle, d'abus sexuel et / ou de harcèlement sexuel pendant l'emploi, ou les incidents faisant l'objet d'une enquête lorsque le candidat a quitté son emploi. En soumettant une candidature, le candidat confirme sa compréhension de ces procédures de recrutement.

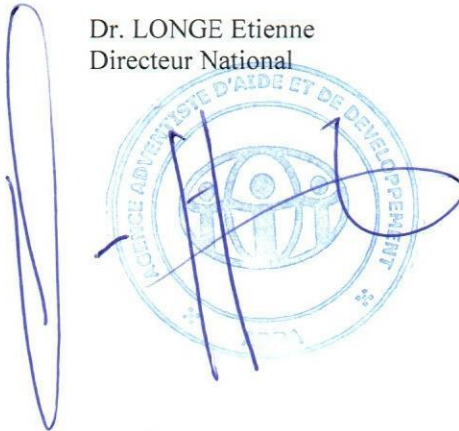
#### **N.B :**

- **Veillez envoyer les documents dans un seul fichier PDF.**
- **Tout dossier incomplet sera d'office écarté.**
- **Tout dossier transmis au-delà de la date sus indiquée sera rejeté automatiquement ;**
- **La commission de recrutement va vérifier les antécédents des abus et exploitations sexuels dans les organisations antérieures que le candidat a eu à travailler.**
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**SEUL(E) S LES CANDIDAT(E) S RETENU(E) S SERONT CONVOQUE(E)S POUR LA SUITE DU PROCESSUS**

Fait à Kinshasa, le 23 Juin 2023

Dr. LONGE Etienne  
Directeur National



The image shows a handwritten signature in blue ink on the left. To its right is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the ADRA logo and the text 'AGENCE ADVENTISTE D'AIDE ET DE DEVELOPPEMENT'. The signature and stamp are partially overlapping.