

## O F F R E D' E M P L O I # 030/KIN/2023

Le Catholic Relief Services-USCC, CRS en sigle, Agence d'Aide Humanitaire et de Développement créée en 1943 par la conférence Episcopale Américaine, est présente en République démocratique du Congo depuis 1961.

CRS cherche à engager :

UN (E) CHARGE (E) PRINCIPAL DE PROJET ALPHABETISATION DES ADULTES

**Titre du poste :** Chargé Principal de Projet Alphabétisation des Adultes

**Département :** Programmes

**Echelon :** 8

**Superviseur immédiat :** Chef d'Equipe Genre, Jeunesse, et l'inclusion sociale

**Pays/lieu :** Tshimbulu (Kasaï Central), République démocratique du Congo

### A propos de CRS (Catholic Relief Services)

Catholic Relief Services est l'agence humanitaire internationale officielle de la communauté catholique aux États-Unis. CRS travaille pour *sauver, protéger et transformer* des vies dans le besoin dans plus de 100 pays, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Le travail de secours et de développement de CRS est accompli par le biais de programmes d'intervention d'urgence, de VIH, de santé, d'agriculture, d'éducation, de microfinance et de consolidation de la paix.

### Résumé du poste

En tant que responsable de du volet Alphabétisation des Adultes du projet Tuditale, vous faciliterez la réalisation des objectifs du d'alphabetisation des adultes à grande échelle en coordonnant et en rendant compte de toutes les activités de ce volet et en fournissant des orientations et des conseils techniques au personnel et aux partenaires de mise en œuvre faisant progresser le travail de CRS au service des pauvres et des vulnérables. Vos compétences en coordination et en gestion des relations garantiront que ce volet dont vous êtes responsable applique les meilleures pratiques et travaille constamment à améliorer l'impact de ses avantages sur ceux que nous servons.

### Rôles et principales responsabilités

- Organiser et diriger la mise en œuvre de toutes les activités de de l'alphabetisation des adultes à grande échelle dans la zone du projet assignées telles que décrites dans le plan de mise en œuvre détaillé conformément aux principes et normes de qualité du programme CRS, aux exigences des donateurs et aux bonnes pratiques.
- S'assurer que l'apprentissage accompagne correctement les activités du projet tout au long du cycle du projet. Soutenir la responsabilisation en coordonnant les activités d'évaluation des projets et en guidant les partenaires dans leurs efforts de réflexion sur les expériences des projets. Analyser les défis liés à la mise en œuvre et signaler toute incohérence ou

lacune afin d'éclairer les ajustements apportés aux plans et aux calendriers de mise en œuvre.

- Coordonner et superviser les relations de travail avec toutes les parties prenantes locales du projet notamment les relations de collaboration avec les partenaires locaux et les services sociaux du gouvernement, et servir de liaison entre elles et l'équipe de projet pour mobiliser les acteurs locaux et promouvoir les activités et l'impact du projet.
- Superviser et effectuer des inspections ponctuelles de divers processus et ressources sur les sites de projet afin d'assurer la mise en œuvre en temps opportun des activités du projet et le respect des normes et procédures de processus établies. Assurer un suivi approprié de l'utilisation des ressources pour les activités de projet grâce à des examens budgétaires périodiques et à un suivi avec les partenaires d'exécution et à une assistance à ceux-ci.
- Soutenir et coordonner les activités de renforcement des capacités et de soutien technique notamment la conception des outils et matériels techniques de formation appropriés et inclusifs aux participantes et participants pour s'assurer que les activités de projet assignées sont mises en œuvre conformément aux directives et aux normes du projet.
- Coordonner la fourniture de tout soutien logistique et administratif au personnel et aux partenaires.
- S'assurer que la documentation du projet pour les activités d'alphabétisation des adultes assignées est complète avec tous les documents requis et est classée selon les exigences de l'organisme et des donateurs. Aider à la préparation de rapports d'analyse des tendances et à la documentation des études de cas et des pratiques prometteuses dans le volet alphabétisation des adultes.
- Diriger les efforts de recrutement et de formation des maîtres alphabétiseurs, le fonctionnement des centres, accompagnera le personnel du projet y compris des partenaires et les Cellules d'Animation Communautaires,
- Diriger les réflexions et les orientations des modèles de motivation des maîtres alphabétiseurs et le réseautage.
- Veiller à l'assurance qualité des activités mise en œuvre par les partenaires de mise en œuvre dans le volet d'alphabétisation des adultes.

#### **Qualifications de base**

- Licence requise. Un diplôme de de master en sciences sociales, le développement communautaire ou tout autre diplôme équivalent serait un plus.
- Minimum de 4 ans d'expérience de travail dans l'appui à des projets, idéalement dans le domaine de l'assistance technique au développement de programme en alphabétisation à grande échelle, et le mécanisme de motivation endogène de motivation de maîtres alphabétiseurs pour une ONG.
- Une expérience supplémentaire peut remplacer une certaine éducation.

#### **Qualifications préférées**

- Expérience de travail avec des partenaires, de planification d'action participative et d'engagement communautaire.
- L'expérience de supervision du personnel est un plus.

- Expérience du suivi de projets et de la collecte de données pertinentes.
- Expérience dans le développement d'activités auto-gérées par les communautés. Expérience de l'utilisation des packages MS Windows et MS Office (Excel, Word, PowerPoint).

### **Connaissances, compétences et aptitudes**

- Compétences en analyse et en résolution de problèmes avec capacité de faire preuve de jugement
- Bonnes compétences en gestion des relations et capacité à travailler en étroite collaboration avec des partenaires locaux
- Proactif, axé sur les résultats et axé sur les services
- Souci du détail, exactitude et rapidité dans l'exécution des responsabilités assignées

**Langues requises** - Français exigé, Tshiluba est un plus, Anglais est atout.

**Déplacements** - Cette position sera basée à Tshimbulu (Province du Kasai Central) avec plus de 80% de déplacements sur le terrain

### **Compétences du REDI de l'Agence (pour tout le personnel de CRS)**

Les compétences de l'Agence clarifient les comportements et les attitudes attendus de tout le personnel. Lorsqu'ils sont démontrés, ils créent un milieu de travail stimulant, aident le personnel à donner le meilleur de lui-même et aident CRS à atteindre les objectifs de l'organisme. Ceux-ci sont enracinés dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisés par chaque membre du personnel pour s'acquitter de ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités.

- Responsabilité personnelle – assume constamment la responsabilité de ses propres actions.
- Agit avec intégrité - modélise constamment les valeurs alignées sur les principes directeurs et la mission de CRS - Est considéré comme honnête.
- Établit et maintient la confiance - montre la cohérence entre les mots et les actions.
- Collabore avec les autres – travaille efficacement au sein d'équipes interculturelles et diversifiées.
- Ouvert à l'apprentissage – recherche des expériences qui peuvent changer de perspective ou fournir une occasion d'apprendre de nouvelles choses.

Compétences en leadership de l'Agence :

- Diriger le changement – cherche continuellement des moyens d'améliorer l'agence grâce à une culture d'agilité, d'ouverture et d'innovation.
- Développer et reconnaître les autres – renforce la capacité du personnel à atteindre son plein potentiel et à améliorer le rendement de l'équipe et de l'organisme.

- Esprit stratégique – comprend le rôle dans la traduction, la communication et la mise en œuvre de la stratégie de l'agence et des principes de l'équipe.

**Responsabilités de supervision. Trois (03) Chargés de Projet en Alphabétisation des Adultes.**

**Relations de travail clés :**

**Interne :** Les équipes de mise en œuvre du projet, le Chef de Programme, Le Chef Adjoint du Programme, l'équipe MEAL, les Opérations

**Externe :** Les institutions financières et autres acteurs du secteur privé, les directions techniques des structures gouvernementales, les membres des communautés, la communauté humanitaire, autres acteurs locaux

**Avertissement :** Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

- *® Le CRS reçoit toutes les candidatures sans distinction de religion, d'appartenance politique ou de sexe.*
- *® Les candidatures féminines sont vivement encouragées*
- *CRS n'exige ni n'accepte des pourboires, pots de vin, commissions, ou frais de dossier aux candidats durant tout le processus de recrutement. Toute demande allant dans ce sens doit être immédiatement signalée car contraire aux valeurs et aux pratiques de notre Organisation.*
- *CRS donnera la priorité aux candidats résidants dans les zones de mise en œuvre du projet.*
- *« En postulant à cet emploi, je comprends et reconnais que CRS exige de son personnel qu'il traite toutes les personnes avec dignité et respect et qu'il prévienne activement le harcèlement, la maltraitance, l'exploitation et le trafic d'êtres humains.*
- *De plus, je comprends que je suis un(e) candidat (e) retenu(e), je serais soumis(e) à une vérification approfondie des antécédents et que mes références personnelles /Professionnelles seront utilisées pour évaluer mes comportements liés aux sujets susmentionnés relatifs à la protection »*

- Les dossiers de candidatures reprendront obligatoirement **le numéro de l'offre** et devront comprendre, un curriculum vitae comportant au moins trois (03) références professionnelles, une copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM, une copie de la carte d'électeur, une copie de chaque diplôme et attestation professionnelle ainsi qu'une lettre de motivation adressée à **Monsieur le Représentant Résident de CRS à Kinshasa.**
- Les dossiers peuvent être envoyés par courrier électronique à [cd\\_jobs@crs.org](mailto:cd_jobs@crs.org) ou [crsfsarecruitment@gmail.com](mailto:crsfsarecruitment@gmail.com) au plus tard le **1<sup>er</sup> novembre 2023 à 17h00'**.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone ou par courrier individuel.

**Fait à Kinshasa, le 18 octobre 2023**

**La Direction**