



OFFRE D'EMPLOI INTERNE / EXTERNE N° RH/OE/GOMA/102023/07

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente en République démocratique du Congo depuis 2003. REACH a été créé en 2010 comme initiative conjointe mise en œuvre par ACTED et IMPACT Initiatives. REACH présente en RDC depuis 2016 se donne pour objectif de faciliter l'accès à l'information humanitaire par la mise en œuvre des évaluations sur le terrain et d'analyse de la situation humanitaire en République Démocratique du Congo (RDC).

Dans le cadre de ses activités, ACTED/REACH recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

Poste	Responsable adjoint gestion de l'Information sécurité alimentaire
Nombre	1 personne
Responsable Hiérarchique	Responsable de Recherche Santé Publique
Responsable programmatique	Gestionnaire d'information National du Cluster SECAL
Lieu, jours et horaires de travail	Goma avec déplacements sur le terrain dans les zones d'intérêt pour le Cluster SECAL : du lundi au vendredi, de 9H00 à 17H00
Date limite de dépôt	Le 02/11/2023 à 17h00

1. CONTEXTE ET MISSION

En plus des crises et chocs climatiques qui affecte les populations de République Démocratique du Congo, le pays traverse une crise politico-sécuritaire qui continue de provoquer une forte détérioration de la situation de sécurité alimentaire et nutritionnelle nécessitant une assistance humanitaire et un renforcement des moyens d'existence conséquents : le cluster sécurité alimentaire estime à plus de 25 millions de personnes en situation d'insécurité alimentaire pour l'année 2023 (source : IPC – 22ème siècle).

L'évolution de cette crise nécessite un suivi et une analyse régulière de la situation de la sécurité alimentaire et nutritionnelle. Face au volume de travail que demande ce suivi aux niveaux national/régionale et l'importance de telles données centralisées pour la gestion opérationnelle et stratégique du secteur de la Sécurité Alimentaire, il est crucial de garantir une mise à jour régulière des données, de fournir des preuves solides aux acteurs du secteur et d'entretenir des relations durables avec les organisations pourvoyeuses d'informations. Ce consensus autour de l'analyse de la situation est essentiel pour permettre la mobilisation des ressources, une coordination opérationnelle de la réponse efficace et une couverture optimale des besoins là où ils sont les plus pressants.





Dans le cadre de développement de ses programmes en RDC, ACTED et REACH travaillent conjointement sur un projet avec le soutien du fonds humanitaire commun, axé sur le renforcement de capacités de deux clusters nationaux (Sécurité alimentaire et Abris/AME) par la mise à disposition d'un chargé de l'information (REACH) pour le cluster Sécurité alimentaire et deux chargés de l'information pour le cluster Abris. A travers ce projet, ACTED et REACH visent à améliorer la coordination entre les partenaires du cluster, faciliter leur accès à l'information ainsi qu'à renforcer leurs capacités à mettre en œuvre des activités pertinentes dans le secteur de la sécurité alimentaire et abris/AME, ainsi que d'assurer une collaboration étroite entre les organisations impliquées dans l'action humanitaire.

Pour soutenir cette activité cruciale pour le compte du Cluster Sécurité Alimentaire, ACTED/REACH en RDC recherche un Responsable adjoint de gestion de l'Information, basé à Goma pour accompagner de manière durable l'équipe du Cluster Sécurité Alimentaire.

2. OBJECTIF DU POSTE

Face à ces besoins, le/la Responsable adjoint de gestion de l'Information remplit une fonction essentielle, celle de collecter, analyser et partager les informations indispensables au Cluster Sécurité Alimentaire au sein de l'est du pays (Ituri, NK, SK, Tanganyika et Maniema) pour orienter pertinemment leurs stratégies sur des faits avérés, sous la supervision du Gestionnaire de l'Information National du cluster notamment :

- Le suivi de la réponse et de la situation des personnes assistées et non assistées, basé sur les données collectées auprès des partenaires ;
- Les besoins des populations affectées ;
- La définition de priorités fondée sur des critères définis en matière de sécurité alimentaire ;
- Les lieux qui requièrent la présence d'acteurs en sécurité alimentaire et la mesure dans laquelle celle-ci est nécessaire ;
- Les principales défaillances et lacunes à combler en termes de besoins et d'activités ;
- Les disponibilités et lacunes en ressources humaines, matérielles et financières pour faire face aux besoins identifiés comme étant prioritaires.

À tous ces titres, le/la Responsable adjoint de gestion de l'Information est un soutien essentiel au Cluster Sécurité Alimentaire, aux partenaires du cluster, en fournissant toutes les informations nécessaires pour guider la réponse aux besoins et la définition des programmes d'intervention.

Pour pouvoir remplir efficacement ces fonctions, le/la Responsable adjoint de gestion de l'Information doit être capable d'entrer en liaison et de communiquer avec des catégories variées d'interlocuteurs et d'organisations, et de servir d'intermédiaire entre les décideurs de la sécurité alimentaire et les collaborateurs techniques et opérationnels.

La compétence essentielle du/de la Responsable adjoint de gestion de l'Information réside dans la capacité à transmettre les informations sous une forme synthétique et aisément





compréhensible par un public large et varié, en utilisant les modes de communication adaptés (bulletins, notes de synthèse, supports cartographiques, tableaux, diagrammes, etc.). Une autre méthode de communication consiste à en débattre verbalement avec les techniciens et les décideurs pour conclure ensemble aux interprétations et prises de décision qui conviennent.

3. TACHES ET RESPONSABILITES

Compte tenu des objectifs susmentionnés, le/la Responsable adjoint de gestion de l'Information travaille en collaboration directe avec l'équipe du Cluster Sécurité Alimentaire, dont le PAM est co-lead avec la FAO, pour que les informations collectées sur la situation de la sécurité alimentaire et nutritionnelle soient analysées avec les acteurs du secteur, puis partagées largement afin d'orienter l'ensemble de la réponse sectorielle, à travers des activités suivantes :

- Le suivi & analyse de la situation SAN, à partir des données secondaires disponibles et via l'organisation de la collecte de nouvelles données selon les besoins,
- Le suivi de la mise en œuvre du plan national de réponse et des plans d'urgence Scale-up
- L'analyse de la réponse humanitaire et des gaps (à travers l'analyse de la matrice 5W)
- La production d'outils d'information et communication (bulletins, dashboards, etc.)
- L'appui apporté par le/la Responsable adjoint de gestion de l'Information s'insère dans les tâches générales du cluster détaillées ci-après et peut être amené à s'étendre sur certaines de ces tâches selon les besoins.

Le(a) Responsable adjoint de gestion de l'information sécurité alimentaire recruté.e pourra être amené.e à effectuer toute tâche additionnelle après consultation avec l'équipe de coordination et IM du cluster ainsi que l'équipe REACH en termes de 1) gestion d'informations, analyses et outputs supplémentaires ; 2) contacts plus fréquents avec les partenaires ; 3) déplacements géographiques plus fréquents ; 4) tout autre soutien déterminé ; pendant les périodes de pic d'activités comme le cycle de programmation humanitaire (HPC) ou encore un system-wide scale-up comme déclenché à l'été 2023.

4. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Compétences essentielles :

- Être de nationalité congolaise ;
- Minimum 2 ans d'expériences pertinentes dans les domaines de sécurité alimentaire, géographie (cartographie), technologie de l'information, systèmes d'information, ingénierie ou communication ;
- Diplôme universitaire ou qualifications d'un niveau licence ou équivalent ;
- Études de préférence dans un domaine ou une discipline en accord avec le poste, soit sécurité alimentaire, géographie, technologie de l'information, ingénierie ou communication ;





- Expérience préalable en gestion d'un réseau complexe de partenariats ;
- 2 ans d'expérience de terrain et dans des contextes d'urgence ;
- Maîtrise de la langue française à l'oral comme à l'écrit ;
- Connaissance intermédiaire de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtrise du stockage de données et de la gestion de dossiers et de fichiers ;
- Maîtrise des outils de gestion de base de données et analyse (MS Excel) ou connaissances d'autres bases de données et de visualisation (PowerBI, Tableau, Visual Basic/macros) ;
- Aptitude à présenter des informations sous forme de tableaux, graphiques et diagrammes compréhensibles par tous ;
- Capacité à travailler dans un milieu multiculturel ;
- Très bonne communication externe notamment dans le développement des relations partenariales ;
- Capacité à travailler de manière autonome.

Compétences souhaitables :

- Maîtrise des logiciels SIG : ArcGIS, QGIS de préférence ou d'un autre logiciel de cartographie un atout ;
- Maîtrise des diagnostics, des analyses, du suivi et des évaluations sectorielles et intersectorielles ;
- Bonne capacité à gérer son temps et prioriser son travail en coordination avec de nombreuses ; parties prenantes, dans un contexte souvent éprouvant. ;
- Capacité à comprendre et à travailler dans la coordination humanitaire ;

5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Adressez votre candidature au Responsable Administration et Ressources humaines pays, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le 2 novembre 2023. Les dossiers en dur doivent être déposés aux bureaux ACTED à :

- Goma : Rue Lyn Luis, Q.les volcans N°26
- Kinshasa : Av Kilimani n°29/Q/Jolie Parc /Commune de Ngaliema
- Bukavu : 35, av Maniema /Commune d'Ibanda réf/ DGI
- Kalemie : 27, Av. Kalemie, Q. DAV/Kalemie
- Gbadolite : 29, av Kinshasa/camp snel /commune de Gbadolite

Ou encore envoyer votre candidature par voie électronique (par mail) à l'adresse : kinshasa@acted.org.

Ils doivent contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (manuscrite ou non) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) au minimum 2 pages et 3 personnes de références (de préférence ancien employeur) ;





- Les copies de(s) diplôme(s) ;
- Les copies des Attestations de services rendus (si ayant déjà travaillé) ;
- La Carte de demandeur d'emploi.

Tous les documents mentionnés sont obligatoires et toute candidature incomplète sera automatiquement rejetée.

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone à venir passer un test.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

NB : ACTED ne vous demandera jamais de somme d'argent en échange d'une embauche. Le recrutement reste objectif et l'égalité des chances entre les candidats reste la règle pour ACTED. Toute requête en ce sens ne pourrait, dès lors, relever que d'une tentative de fraude dont il importe de nous prévenir immédiatement

Fait à Kinshasa, le 20 octobre 2023

Pour ACTED

Aimé BAGULA

Responsable Administration et Ressources humaines pays ACTED RDC, Brazza et Burundi

