

OFFRE D'EMPLOI INTERNET ET EXTERNE N° RH/OE/KIVU/11/2023/16

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente en République démocratique du Congo depuis 2003. Dans le cadre de ses activités, ACTED recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

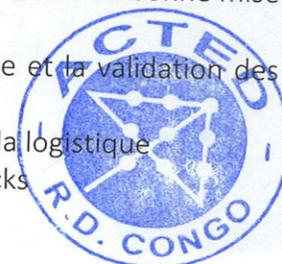
Poste	Chargé(é) de projet AGR
Nombre	2 personnes
Responsable Direct	Chef de Projet
Lieu, jours et horaires de travail	Baraka et Uvira, du lundi au vendredi, de 9H00 à 17H00
Date limite de dépôt	28/11/2023 à 16h00

I. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du chef de projet, le/ la chargé/e AGR (Activités Génératrices de Revenus) sera chargé/e de la supervision de la mise en œuvre et du suivi des activités de relance économique. Il/ elle participera aussi à la planification et au suivi/évaluation de ces activités

II. TACHES ET RESPONSABILITES

1. Mise en œuvre des activités
 - Assurer la présentation des activités d'ACTED dans les villages et auprès des bénéficiaires cibles
 - Représenter ACTED auprès des communautés et des autorités locales et appuyer la mobilisation communautaire
 - Appuyer le chef de projet dans le suivi des activités
 - Effectuer la planification des activités de façon à garantir l'atteinte des objectifs du programme dans le temps imparti
 - Superviser les missions terrain des équipes sous sa responsabilité et fournir les conseils adaptés pour l'amélioration du suivi
 - Appuyer le chef de projet dans la sélection des bénéficiaires, des AGR et l'évaluation des besoins en termes de formation
 - Appuyer le chef de projet dans l'identification, la sélection et la validation des formateurs (contenu de la formation, matériel pédagogique, expérience)
 - Assurer la bonne tenue des activités de formations (de base, entrepreneuriale, technique) par les formateurs et les équipes internes d'ACTED
 - Fournir aux membres de l'équipe les outils, SOPs et manuels nécessaires à une bonne mise en œuvre et un bon suivi des activités
 - Appuyer l'assistant chef de projet ou le chef de projet dans l'analyse et la validation des Business Plans des participants
 - Planifier les achats en matériels, outils, etc... et suivre les achats avec la logistique
 - Assurer un bon contrôle de l'utilisation des matériels et suivre les stocks






- Contrôler les listes de présence et les documents de paiement des participants au programme
 - Assurer les aménagements adéquats pour les participants les plus vulnérables (personnes en situation de handicap, personnes âgées, femmes enceintes, etc...)
 - Assurer le rapportage mensuel des avancées des activités
 - Partager toutes difficultés et idées utiles pour la résolution des problèmes et la diffusion des bonnes pratiques
 - Signaler à la hiérarchie toute difficulté, qu'elle soit au niveau des participants (absentéisme, etc...) ou au niveau des communautés (conflits, etc...)
2. Gestion d'équipe
- Superviser les assistants AGR durant les activités et s'assurer que les activités planifiées sont mises en œuvre en rapport avec les objectifs du projet
 - Identifier les besoins en formation de son équipe pour assurer le renforcement de capacités dans tous les aspects nécessaires
 - Gérer les congés de façon à optimiser la mise en œuvre des activités
 - Effectuer une revue des performances suivant les procédures RH ACTED
 - S'assurer que les procédures en vigueur (sécurité, RH, finances, LOG) sont respectées
 - Veiller à ce que l'équipe connaisse et respecte le Code de Conduite d'ACTED et les Politiques associées
3. Suivi et Évaluation
- Participer à l'évaluation des marchés, des filières et des barrières économiques pour identifier les AGR pertinentes
4. Rapportage
- Prendre part aux réunions organisées par le chef de projet
 - Rapporter à son superviseur les activités effectuées dans le canevas fourni et dans les temps requis pour permettre la rédaction du rapport mensuel
 - Remonter immédiatement toutes les informations pertinentes sur la conception, la mise en œuvre des activités ainsi que la sécurité dans les zones d'intervention
5. Autres tâches
- Participer aux formations et ateliers identifiés par le supérieur hiérarchique
 - Anticiper et signaler les besoins logistiques liés à la mise en œuvre directe des activités (outils, petit matériel, visibilité, etc...)
 - Respecter les règles de sécurité mises en place et veiller au respect des règles de sécurité par les membres de l'équipe
 - Suivre toutes les politiques, procédures et directives en vigueur ou futures mises en place par ACTED
 - Contribuer autant que possible à la poursuite de la redevabilité y compris les engagements d'ACTED au HAP (Partenariat pour la Redevabilité Humanitaire)
 - Dénoncer au supérieur hiérarchique approprié toute violation au Code de Conduite
 - Maintenir la confidentialité de toutes les informations acquises à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et responsabilités, soit par des collègues ou concernant toute autre activité menée par ACTED en général, qui n'ont pas encore été rendu public par la Direction





- Exécuter tout autre tâche pertinente et raisonnable à la demande du supérieur hiérarchique

III. EXIGENCES PROFESIONNELLES ET ETUDES FAITES

- Diplôme technique en développement rural, économie, gestion des entreprises (Licence, Ingénierie ou Master)
- Au moins deux (02) années d'expérience professionnelles dans la supervision d'activités de relance économique et particulièrement dans la supervision des activités génératrices de revenu
- Connaissance des méthodologies d'apprentissage des adultes
- Maîtrise du Français et Swahili
- La maîtrise des outils pack office (Excel, Words et Powerpoint au moins)
- Excellentes capacités de rapportage orale et écrite en français
- Savoir conduire une moto et avoir le permis est un plus
- Capacité de synthèse
- Grande éthique, sérieux, esprit d'initiative et capacité à prioriser et faire remonter les problèmes en étant force de proposition de solution
- Tolérance zéro sur les fraudes et atteinte à la PSEAH (prévention des abus, exploitation et harcèlement sexuel)
- Capacité de travailler sous pression dans une équipe multiculturelle pour l'atteinte des objectifs du programme
- Être prêt à travailler dans des zones où il y a des risques sécuritaires, en suivant les règles et actions de mitigation des risques sécuritaires par l'organisation

IV. 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 28/11/2023. Les dossiers en dur doivent être déposés au bureau ACTED à :

- Bukavu : 35 Av. Maniema, Commune d'Ibanda
- Kinshasa: 29 av Kilimani Commune de Ngaliema ;
- Uvira : 78 av Résidence/Nyanyamda, réf/Mairie d'Uvira
- Kalemie: 27 av Kalemie Q. DAV
- Gbadolite: 29, av Kinshasa/camp snel /commune de Gbadolite.

Et à Baraka au bureau de l'ONG IMC adresse l'ancien Bureau NRC dans le bâtiment de l'Ancien hôtel PARADISO dans le quartier MAJENGO I Baraka ville à côté de l'ISTM Baraka ou envoyer votre candidature par mail à Kinshasa@acted.org.

Les documents doivent contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (manuscrite ou non) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) maximum 2 pages et 3 personnes de références (de préférence ancien employeur) ;
- Les copies de(s) diplôme(s) ;
- Les copies des Attestations de services rendus ;
- La Carte de demandeur d'emploi.





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 14 novembre 2023

Pour ACTED

Aimé BAGULA
Responsable Administration et Ressources humaines pays ;
ACTED-RD Congo, Burundi et Congo B.

