



Médecins du Monde Belgique

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°CD 002/MDM/06/2024

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRES DU POSTE	: CHEF/FE DE PROJET LEMERA (REPUBLICATION)
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: Lemera, Territoire d'Uvira, Province du Sud-Kivu
NOMBRE	: 02
STATUT	: Éligible à la délocalisation
DATE DE PUBLICATION	: 20 juin 2024
PRISE DE POSTE	: 20 juillet 2024

I – CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une ONG internationale de développement en santé faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

- **Soigner** : donner un réel accès aux soins aux populations.
- **Accompagner** : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.
- **Témoigner** : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société.

C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.

Au Sud-Kivu, nous intervenons également à Uvira sur le programme de Santé et Droits sexuels Reproductifs et à Kabare nous intervenons dans l'approche One Health qui vise l'interaction des acteurs de la santé humaines, animal et environnemental. Mdm exécute aussi un projet d'intervention



multisectorielle au profit des personnes vulnérables et affectées par les conflits dans les zones de santé d'Itombwe et de Minembwe.

Médecins du Monde lance un nouveau projet, financé par la DGD Humanitaire, dans la Zone de Santé de Lemera qui a pour objectif de contribuer à la protection communautaire et à l'amélioration de la santé des personnes vulnérables en vue d'accroître la résilience des communautés.

II. OBJECTIFS DU POSTE

Placé/e sous la supervision du Coordinateur Général Adjoint, elle/il est responsable de la mise en œuvre efficace et de la qualité du nouveau projet. Elle/il assure la supervision directe sur le terrain des activités du projet et la gestion de la base implantée à Lemera. Elle/il assure le monitoring et évaluation du projet axé sur les résultats. Elle/il représente MdM dans les groupes thématiques pertinents (clusters, groupes de travail locaux, etc.) et lors des réunions internes/externes.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

III.1. Gestion de projet

- Elle/il supervise tous les aspects de la gestion du cycle de projet : planification, budgétisation, suivi, établissement des rapports, gestion financière et planification des flux de trésorerie ;
- Elle/il collabore avec tous les partenaires concernés par le projet, y compris les autorités sanitaires locales ;
- Elle/il assure un monitoring continu de la qualité des interventions du projet en se référant aux principes éthiques humanitaires, aux protocoles nationaux et internationaux (notamment IASC, SPHERE) ainsi qu'aux Guidelines du bailleur ;
- En collaboration avec le Référent médical et le Coordinateur MEAL, elle/il s'assure de la bonne collecte et de l'analyse des données du projet ;
- En collaboration avec le Coordinateur MEAL, elle/il s'assure que le suivi et l'évaluation axés sur les résultats et le mécanisme de gestion des plaintes et redevabilité sont mis en place et fonctionnels ;
- Elle/il évalue mensuellement le niveau d'exécution des activités et adresse au Coordinateur Général Adjoint un chronogramme imagé et un rapport mensuel (SITREP) contenant notamment la mesure des indicateurs contractuels et internes, l'avancement des activités suivant le chronogramme établi, ainsi que des aspects de contexte, sécuritaires, logistiques, financiers, RH et de communication avec les acteurs externes ;
- Elle/il participe à une réunion mensuelle de coordination et de suivi technique du projet avec l'équipe de coordination de la mission RDC ;
- Elle/il participe à l'évaluation/identification continue des besoins dans la zone d'intervention et contribue à l'adaptation de la stratégie du projet en collaboration avec le Coordinateur Général Adjoint ;
- En collaboration avec le Coordinateur Général Adjoint, elle/il suit toutes les obligations contractuelles du projet (contrat bailleur, rapports, communication & visibilité, etc.) ; elle/il veille au classement et à l'archivage de la documentation ainsi qu'à la sécurité des données produites ;
- Elle/il participe activement à l'élaboration de nouvelles propositions, conformément à la stratégie MdM dans la zone d'intervention.

III.2. Gestion de la base de Lemera

- Elle/il coordonne le fonctionnement quotidien de la base de Lemera ;



- Elle/il supervise les activités liées à la logistique, à l'administration, aux finances et à la gestion des RH, et elle/il rapporte régulièrement au Coordinateur Général Adjoint et aux Coordinateurs techniques concernés ;
- Elle/il s'assure du respect des procédures logistiques, administratives et financières propres à MdM et à la DGD Humanitaire ;
- Elle/il représente MdM dans les contacts avec les autorités politico-administratives locales, les autres ONGI, les agences des Nations Unies et tout autre acteur concerné dans la zone d'intervention ;
- Elle/il coordonne l'organisation et l'exécution des missions d'appui technique et de suivi du projet par les Coordinateurs techniques de la mission et les Référénts techniques du siège de MdM.

III.3. Gestion des ressources humaines

- Elle/il assure la supervision hiérarchique directe et l'évaluation de l'équipe nationale du projet : Infirmiers superviseurs, Psychologue clinicien, Assistant RAF et Assistant logisticien ;
- Elle/il participe au processus de recrutement des staffs du projet, à leur induction et supervise la gestion des ressources humaines conformément aux procédures de MdM ;
- En collaboration avec le Coordinateur RH, elle/il identifie les besoins de renforcement des capacités des staffs du projet et propose des activités pour y remédier ;
- Elle/il anime une réunion d'équipe hebdomadaire ;
- Elle/il veille au bien-être des staffs du projet et à la cohésion de l'équipe ;
- Elle/il veille au respect du règlement d'ordre intérieur de MdM par l'équipe et signale tout manquement au Coordinateur Général Adjoint ;
- Elle/il assure le respect de la chaîne de communication ainsi que de la chaîne de validation des documents et de prise de décisions entre l'équipe du projet et l'équipe de coordination de la mission RDC.

III.4. Gestion financière

- Elle/il est le garant de la bonne exécution du budget du projet ;
- Elle/il est responsable du suivi budgétaire mensuel du projet, y compris la préparation des plans de dépenses (prévisions), en collaboration avec l'Assistant RAF ;
- Elle/il transmet une demande d'approvisionnement mensuelle, dans le délai prévu, à la coordination à Bukavu pour validation ;
- Sur base des demandes d'approvisionnement validées et des dossiers préparés par l'Assistant RAF, elle/il valide les décaissements d'argent pour un montant maximal de 1.000 USD ;
- Sur base du cadre logique et du chronogramme d'activités du projet, elle/il valide les dossiers logistiques préparés par l'Assistant logisticien pour un montant maximal de 1.000 USD.

III.5. Gestion de la sécurité

- Conformément aux règles de sécurité, elle/il est responsable de la sécurité des équipes sur le terrain et dans la base de Lamera ;
- Elle/il maintient l'accès humanitaire dans la zone du projet par une présence active, des discussions et des négociations avec les principales parties prenantes (par exemple, les autorités étatiques liées au secteur humanitaire, les dirigeants locaux, l'administration locale...) ;
- En étroite collaboration avec le Référént sécurité de la mission, elle/il examine la conformité des opérations avec toutes les règles et réglementations en matière de sécurité et de sûreté établies dans les guides opérationnels applicables au projet ;
- Elle/il recueille et communique les principales informations relatives à la sûreté et à la sécurité dans la zone au Référént sécurité et élabore des rapports lorsque cela est nécessaire.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J.B.', is written over the page number.

A small handwritten mark or signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



IV. POSITION/ORGANIGRAMME/ELEMENTS DE RESEAU

Elle/il rend compte au Coordinateur Général Adjoint de la mission RDC.

Elle/il collabore avec l'équipe projet et la logistique, les RH, les finances et au niveau externe, avec le Ministère de la Santé à travers la DPS et les BCZ.

V. PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE

V.1. Formation

- Diplôme de Doctorat en médecine/Master en santé publique.

V.2. Compétences professionnelles (savoir, savoir-faire et savoir-être)

- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions de chef de projet, coordonnateur de projet...au sein d'une ONG internationale ;
- Connaissance avérée du système sanitaire de la RDC ;
- Bonnes connaissances en matière de santé communautaire de protection et de VBG ;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français, y compris la rédaction de rapports pour les bailleurs et de notes de plaidoyer ;
- Capacités prouvées en gestion d'équipe et en renforcement de capacités ;
- Capacités de négociation pour garantir l'accès humanitaire ;
- Capacités d'analyse, de résolution de problèmes et d'adaptation à des contextes de sécurité volatile ;
- Excellentes capacités d'organisation, d'anticipation et de prise d'initiatives ;
- Bonne gestion du stress ;
- Esprit d'équipe.
- Sensibilité culturelle, attitude respectueuse et approche collaborative de la diversité ;
- Forte intégrité et respect des valeurs de MdM ;
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Powerpoint et Outlook.
- Langue : maîtrise (oral et écrit) du français et du swahili ; la maîtrise d'une langue locale (Mashi, Kifulero, ...) est un atout.

VI. COMMENT POSTULER

a) Dossier de candidatures

- Curriculum vitae (4 pages maximum) ;
- Lettre de motivation (1 page maximum) ;
- Trois (3) références professionnelles dont deux des derniers employeurs du candidat ;
- Copie de la carte de l'ONEM (pour les sans emploi).

b) Dépôt de candidatures

Les candidats intéressés doivent adresser leurs candidatures uniquement en ligne, en faisant mention de la référence « **Chef de Projet Lamera** » dans l'objet du courriel à l'adresse recrutement.rdc@medecinsdumonde.be au plus-tard **le 03/07/2024 à 17h00** (heure de Bukavu).

NB : Au vu du nombre des dossiers que nous recevons, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chacun. Par conséquent, si vous n'avez pas de nouvelles de notre part sous 45 jours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.



VII. EXCLUSION DE CANDIDATURE, DISPOSITIONS DIVERSES

Des candidatures pourront être exclues du processus de recrutement et être déclarées irrecevables lorsqu'un (e) candidat(e) ou une personne interposée tentera d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests écrits et les entretiens.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

MdM-Be ne demande aucune participation financière dans le cadre de la procédure de recrutement.

En cas de suspicion de fraude liée au processus de recrutement chez MdM, veuillez nous contacter gratuitement au numéro suivant : +243 822 229 681

Fait à Bukavu, le 20 juin 2024



BARRY Mamadou Kaba
Coordinateur Général

F. O. AMANTOU

