

**AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE  
N° 004/ GOMA-NYIRAGONGO/COOPI/ JUIN 2024**



COOPI, dans le cadre de son Projet : « Assistance multisectorielle d'urgence en Nutrition et Education pour les communautés touchées par la crise du M23 dans la Province du Nord-Kivu » recrute pour le poste suivant :

**UN (E) CHEF DE PROJET**

**Localisation géographique :** GOMA au NORD KIVU, avec des missions régulières sur terrain dans les zones de santé de GOMA et NYIRAGONGO.

**Responsable hiérarchique :** CHEF DE MISSION

**RESPONSABILITE GENERALE :**

Le chef de projet est le responsable de la correcte gestion du projet, en termes techniques, économiques, financiers, de la gestion des ressources humaines et matérielles, avec une présence permanente sur le terrain, dans le respect du contrat et du budget du projet, des procédures COOPI et de celles du bailleur de fonds. Il assure l'obtention des résultats prévus par le projet dans le respect du budget.

**RESPONSABILITES SPECIFIQUES**

**1) Gestion du projet**

- Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans le contrat, en collaboration avec le staff du projet
- Assurer un suivi général et régulier des activités et du rapportage du partenaire de mise en œuvre en charge du volet Education.
- Préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet concernant de changements éventuels au plan initial
- Assurer, en collaboration avec la coordination pays, que les systèmes de suivi du projet soient en place et effectifs et veiller au suivi des indicateurs et des activités et remplissage correct et effectif des données du projet dans le MEALY.
- Effectuer un suivi régulier de la bonne mise en œuvre de toutes les activités sur le terrain, avec transmission des informations sur une base périodique et selon les besoins
- Préparer tous les comptes rendus et les rapports techniques et financiers exigés
- Elaborer les rapports intermédiaires trimestriels du bailleur de fonds et le rapport final
- Préparer les desks reviews et les visites programmatiques trimestriels
- Élaborer un compte-rendu de capitalisation de l'expérience développée dans le projet
- Assurer de bonnes relations institutionnelles avec les bénéficiaires, les partenaires du projet, les autorités locales et le bailleur de fond, en collaboration avec la coordination pays et dans le respect des lignes de conduite de COOPI
- Veiller à l'implication des instances gouvernementales et de la bonne coordination des activités par le PRONAUT, DPS, DIVAS, etc.
- S'assurer de la compréhension et de l'application des politiques et procédures interne COOPI sur le PSEA, EAS, FRAUDE et conflit d'intérêt par tout le staff du projet et les partenaires.
- Veiller à la bonne supervision des activités par le PRONANUT, DIVAS, Cluster nutrition, éducation, etc. selon le calendrier établi en début de projet.
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes de FH basées à GOMA pour la bonne mise en œuvre du projet
- Contribuer à identifier des besoins pour l'écriture de nouveaux projets, sur demande de la coordination pays
- S'assurer du respect des procédures COOPI et du bailleur de fonds dans toutes les activités et actions liés au projet, opérationnelles, administratives, financières ou logistiques.
- S'assurer de la mise en place des mécanismes de gestion des plaintes et leurs fonctionnalités

CP

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :  
HELP@COOPI.ORG A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS  
LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN ŒUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE  
GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES  
PARTICIPANTS AU PROGRAMME. COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES  
QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

**2) Responsabilités administratives/financières**

En collaboration avec l'administrateur de projet :

- Planifier les dépenses à effectuer selon les outils internes de COOPI ;
- Contrôler la cohérence des dépenses par rapport au budget du projet
- Contrôler régulièrement les dépenses effectuées et superviser la comptabilité et la gestion de caisse et du compte du projet en utilisant les outils de gestion COOPI
- Avec l'appui de l'Administrateur du projet, faire le suivi et control du budget et des dépenses du partenaire de mise en œuvre.
- Préparer le plan d'achat.

**3) Responsabilités logistiques/sécurité**

- Superviser et organiser la bonne préparation des ressources matérielles nécessaire à l'exécution du projet
- Assurer la bonne gestion des biens acquis pour le projet
- Contrôler le respect effectif des procédures de sécurité par l'ensemble des membres de l'équipe du projet/de la Base
- En lien avec le Chef de mission et le coordinateur logistique, analyser la situation sécuritaire de la zone d'intervention du projet et décider des actions à mettre en œuvre, si besoin, par rapport au plan de sécurité.
- Participer régulièrement aux réunions de INSO et de OCHA

**4) Ressources Humaines**

- En collaboration avec l'équipe de la coordination conduire et piloter le recrutement du staff sous sa supervision.
- Gérer le staff affecté sur le projet, en suivant les plans de travail de chaque personnel, et en développant un esprit d'équipe ;
- Organiser et animer des réunions de coordination de l'équipe projet ;
- S'assurer que tout le personnel salarié de son projet (CP inclus) a bien été formé au module PSEA et les certificats transmis aux RH COOPI (Kinshasa)
- Organiser et animer des réunions de coordination de l'équipe projet chaque semaine et transmettre les minutes de la réunion aux participants et à la coordination à Kinshasa
- Procéder à l'évaluation périodique du personnel et en référer à la coordination pays.
- En collaboration avec l'administrateur, organiser le plan de suivi des congés du personnel du projet.

**5) Gestion des stocks :**

- Assurer le respect des procédures logistiques, d'approvisionnements et administratives de l'ONG pour les activités sous sa responsabilité.
- Superviser les approvisionnements, le stockage et l'inventaire des intrants, équipements nutritionnels :
- Valider les donations/livraisons en fonction du budget prévu dans le projet
- Réviser les inventaires physiques et théoriques préparé par le Logisticien
- Participer aux inventaires physiques (une fois par trimestre).
- S'assurer de la qualité de la gestion et entreposage des intrants nutritionnels et médicaments

**6) Développement des projets & stratégie de l'ONG :**

- Représenter l'ONG auprès des partenaires nationaux et internationaux
- Assurer la visibilité/représentativité de COOPI au cours des différentes réunions sectorielles
- Participer activement aux réunions des clusters nutrition, éducation, VBG, protection, etc.
- Participer au plaidoyer sur les thèmes de Nutrition, éducation, Protection, VBG, etc.
- Analyser le contexte sanitaire et sécurité, assurer une veille dans tous les domaines de travail de COOPI et faire des recherches sur les thématiques de nutrition, éducation, VBG, Protection, etc.
- Contribuer à la rédaction de nouvelles propositions de projet, et à la recherche de nouveaux bailleurs



- Effectuer des missions exploratoires pour le développement des projets
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de chaque projet, à la budgétisation des activités, à évaluer la faisabilité et les risques, etc.
- Réalisation des contacts ordinaires avec les interlocuteurs opérationnels et institutionnels impliqués dans la réalisation du projet ;
- Assurer la représentation de COOPI dans les réunions humanitaires provinciales
- Assurer la coordination avec les autres partenaires intervenants dans la zone.

#### Profil

- Formation : Sciences sociales, nutrition, santé publique ou équivalent
- Une bonne expérience en gestion de projet au minimum 3 ans
- Une bonne expérience en gestion de projet nutrition et/ou éducation, protection/VBG.
- Une expérience en gestion des projets FH est un atout
- Avoir une bonne expérience en gestion des ressources humaines et gestion budgétaire
- Avoir une bonne expérience de coordination des activités et gestion des partenaires
- Avoir une bonne et efficace maîtrise de communication
- Avoir le sens de responsabilités et professionnalismes
- Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail
- Capacité à travailler dans un contexte politique/sécuritaire instable
- Capacités de travail sous pression et de façon Autonome
- Connaissance du contexte du Nord Kivu est un atout.

#### Moyens et Instruments

Le chef de projet aura à sa disposition les équipements logistiques de COOPI, en accord avec les procédures COOPI de prise en charge et utilisations des équipements.

Pour postuler, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://forms.gle/i41Ga4QzLcUJKghE9> , en remplissant les informations demandées et joindre les documents suivants : (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus, copie de la carte de l'électeur, copie de trois derniers bulletin de paie, numéro compte bancaire /IBAN et une copie de la carte ONEM pour les sans-emplois), à l'attention du Chef de Mission, au plus tard le 11 juillet 2024 à 16h00 précise, heure locale.

N.B. Les candidatures féminines pour la promotion du Genre en RDC et de toute personne des bonnes mœurs sont prioritaires.

Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test Ecrit suivi d'une interview individuelle. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Fait à Kinshasa, le 26/06/2024

Clément Papy NKUBIZI

Chef de Mission COOPI -RDC



Clément NKUBIZI  
Chef de Mission  
COOPI-RDC

Constant AKRAN