



ADRA DRC - Tudienzele – Nutrition Technical Lead /16/RH/11 -25

TITRE DU POSTE : NUTRITION TECHNICAL LEAD

NOMBRE DE POSTES : 01

LIEU D'AFFECTATION : TSHIKAPA TERRITOIRE

ZONE D'INTERVENTION : TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMUESHA

TYPE DE CONTRAT : CDD (SOUS RESERVE DE FINANCEMENT)

POSTE SOUS LA SUPERVISION DE: PURPOSE 2 LEAD: NUTRITION, WASH & BEHAVIOR CHANGE LEAD

DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION : 25 NOVEMBRE 2025

DATE DE FIN DE LA PUBLICATION : 05 DECEMBRE 2025

STATUT DU POSTE : NATIONAL

1. CONTEXTE

ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste basé à Tshikapa Territoire, en RD Congo, ADRA recherche un(e) (01) Nutrition Technical Lead, engagé(e) et expérimenté(e) qui incarne les valeurs de connectivité, de courage et de compassion.

Le(la) Nutrition Technical Lead travaillera pour le projet TUDIENZELE financé par le Gouvernement Américain, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation d'insécurité alimentaire dans la province du Kasai, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins Centre for Communication Program (CCP), Femmes main dans la main pour le développement intégrale (FMMDI), spécialisée sur le genre, la jeunesse et l'inclusion sociale, et ADAM Smith International (partenaire de crédit et de capital).

2. RESUME DU POSTE

Aligné sur la vision, la mission et les valeurs fondamentales de ADRA-RDC, le Nutrition Technical Lead travaille sous la supervision directe du P2 Lead de TUDIENZELE ; Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec les différents Gestionnaires et Technical Leads de : l'Objectif 2(Wash Technical Lead), L'objectif 1, Commodity, SBCC, M&E, tous les collègues des secteurs transversaux afin de veiller à l'intégration des différentes composantes avec celle dont il/elle a la responsabilité, et ainsi d'accroître la résilience des groupes cibles.

Le Nutrition Technical Lead est sous la supervision du P2 Lead, assure la responsable technique des activités Nutrition et il assurera la coordination, la supervision et la mise en œuvre des approches et des interventions

visant à améliorer l'utilisation des aliments de qualité par les personnes vulnérables, dans le cadre de ce programme. Il/Elle gèrera le personnel, les ressources afin de s'assurer que les activités atteignent les objectifs et les livrables de l'objectif 2 dans les délais et selon les standards de qualité du programme. Il/Elle est le responsable de la mise en œuvre et de la gestion des activités et du personnel rattachées à sa composante réparties entre les zones de santé bases de TSHIKAPA, KANZALA, KAMONIA et KAMUESHA en province du KASAI.

Il (elle) gère les relations de partenariat avec le ministère de la Santé, la DPS, BCZ, les clusters, les acteurs et les différents programmes œuvrant dans le secteur Nutrition dans la zone.

3. RESPONSABILITÉS

3.1. Fonctions essentielles du poste, Stratégies et Vision

- Reconnaître les opportunités d'actions innovantes et créer un environnement où des perspectives alternatives qui s'alignent avec la vision et la stratégie de ADRA en RDC en matière de sécurité alimentaire incluant la Nutrition.
- Participer aux différentes réflexions stratégiques durant la mise en œuvre du programme notamment celles faisant progresser l'intégration entre les différentes composantes techniques ;
- Développer des stratégies pour améliorer l'utilisation des aliments de qualité par les populations cibles à travers les interventions en matière de Nutrition et SBC.
- Analyser avec un œil critique la pertinence des activités menées en Sante-Nutrition et leur contribution à l'atteinte de l'objectif global du projet
- Promouvoir les échanges et les dialogues avec le Ministère de santé/Division provinciale de la santé, les bureaux centraux de Zone de santé (BCZ), les autorités locales, la société civile et les autres acteurs sur les approches et visions du programme TUDIENZELE ;
- Participer à la coordination locale et collaborer avec les autres acteurs de la gouvernance provinciale pour une meilleure synergie et complémentarité des actions;

3.2. Gestion du programme

- Assurer efficacement la gestion programmatique et la coordination des interventions de Santé-Nutrition de l'objectif 2 selon le standard de qualité de ADRA et l'exigence du bailleur
- Fournir un soutien pratique sur le terrain, des conseils et une supervision technique pour la mise en œuvre des interventions en matière de nutrition tout au long du cycle du projet afin de s'assurer que la conception, le démarrage, la mise en œuvre et la clôture du projet sont conformes aux principes et normes de qualité, aux directives des donateurs et aux meilleures pratiques du secteur.
- Développer la documentation du programme liée à l'objectif 2 (c'est-à-dire le plan de mise en œuvre détaillé (DIP), les rapports trimestriels et annuels, la proposition de pipeline et d'estimation des ressources (PREP).
- En collaboration avec le P2 Lead, actualisé le IPTT des activités Nutrition de toutes les zones d'intervention du programme TUDIENZELE
- Fournir des conseils permanents et donner des orientations techniques aux staffs sous sa supervision et ceux des partenaires dans la conception des outils, la mise en œuvre des approches promues par le

programme, la planification, et le suivi de la qualité et de la performance technique de toutes les interventions.

- Organiser des réunions de coordination régulières conjointement avec le P2 Technical Lead et entre l'équipe de l'objectif 2 : Technical Working group, réunions de revue de performance et de planification
- S'assurer que les bénéficiaires sont efficacement ciblés selon les critères établis par le projet.
- Travailler en étroite collaboration avec les Ministères, les ETDs, les autorités locales et coutumières, et ainsi que les communautés locales pour assurer une meilleure planification et une mise en œuvre intégrée, inclusive, complémentaire et collaborative des activités santé-Wash.
- Sous le Lead du P2 Lead et en collaboration avec SBC, et services techniques de différents ministères sectoriels, développer les documents/matériels pédagogiques liés à la formation des participants dans le domaine de la Santé- Nutrition ;
- Maintenir une bonne communication et relation avec les partenaires étatiques et non-étatiques en partageant les résultats des activités sous sa responsabilité ;
- Programmer et exécuter périodiquement (en collaboration avec la DPS) des visites de supervision conjointe dans les Zone de Santé du projet ;
- Produire des rapports écrits sur les activités de Santé-nutrition, en capturant les impacts des activités et partager avec le Lead de l'objectif 2 du programme.
- Assurer la qualité des livrables et le respect du temps par les partenaires et les différents prestataires de service y compris les consultants qui travaillent avec l'objectif 2 du programme.

3.3. Gestion de l'équipe

- Créer et maintenir un environnement de travail fondé sur le respect mutuel, où la responsabilisation est encouragée, où les points de vue différents sont accueillis, où l'équipe vise l'excellence et où elle est propice à la croissance professionnelle. Encourager un fort esprit d'équipe.
- Promouvoir et instiller un accent sur le renforcement des capacités, approfondir la compréhension et l'appropriation des rôles individuels, et renforcer les systèmes de gestion des performances par la mise en œuvre d'un plan de formation complet du personnel.
- Promouvoir la responsabilisation, communiquer les attentes et fournir un retour constructif par le biais d'entretiens individuels réguliers et d'évaluations des performances.
- En collaboration avec P2 Lead, structurer, recruter et intégrer les membres de l'équipe, en veillant à ce que la structure de l'équipe et la dotation en personnel reflètent la vision du projet en matière d'égalité des sexes et en s'assurant que le personnel est prêt à réussir et familiarisé avec les systèmes, procédures et protocoles de l'agence.
- Fournir en permanence une supervision, un leadership, un soutien, des conseils et un mentorat directement au personnel du programme.
- Assurer la Gestion d'équipe, évaluation et plan de carrière avec chaque personne supervisée.

3.4. Suivi, évaluation et apprentissage

- Soutenir le développement d'un programme d'apprentissage solide afin d'accumuler des preuves sur la Santé-Nutrition et les approches SBC et partager/diffuser avec les parties prenantes appropriées.
- Aider à développer/suivre les indicateurs clés en matière de Nutrition dans la province du Kasaï et considérer la pertinence pour faire avancer les programmes et la stratégie de ADRA -RDC.

- Participer à des événements de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation (CLA) avec l'équipe et les parties prenantes pertinentes du programme, conformément à la boîte à outils CLA du Secrétariat d'État américain (en anglais U.S. Department of State).
- Mettre en place et suivre le système de collecte de données des indicateurs et activités permettant l'analyse et le suivi du programme
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'approches et de processus CLA robustes, assurer l'utilisation des preuves existantes pour promouvoir l'amélioration des performances, la collaboration, l'apprentissage et l'adaptation, et identifier des solutions pour promouvoir la prise de décision basée sur les données parmi le personnel du programme et le personnel technique.
- Contribuer au partage des connaissances, aux leçons apprises et à la documentation des meilleures pratiques afin de mieux comprendre les résultats et l'impact des programmes par rapport aux résultats souhaités.
- Appuyer le P2 Lead à la production des rapports réguliers des donateurs dans le temps.
- Développer la capitalisation afin de pérenniser les activités, la conservation et la diffusion des bonnes pratiques
- Contribuer à l'élaboration des différents rapports réguliers et des documents de meilleures pratiques et de capitalisation interne à ADRA et pour le bailleur.

3.5. Gestion des finances, des opérations et de la conformité

- Collaborer avec le personnel des programmes, des finances et de l'administration.
- S'assurer que les ressources du programme sont utilisées de manière efficiente, efficace et transparente pour atteindre les résultats souhaités.
- Gestion et suivi mensuel du budget, y compris les prévisions budgétaires mensuelles, et contrôle de la cohérence des dépenses.
- Contrôler le respect des accords de collaboration, des politiques et procédures de ADRA et des règles et règlements externes pertinents, y compris ceux du gouvernement de la RDC.
- Préparer le plan d'approvisionnement et aider à la préparation des appels d'offres.
- Influence et représentation :
- Participer activement aux réunions de coordination avec les clusters et groupes de travail concernés dans la province du Kasai.
- Faire preuve de flexibilité, de résilience et de capacité à entretenir des relations positives et à garder son calme.
- Maintenir des normes éthiques et traiter les gens avec respect et dignité.
- Il/elle participe à la coordination des activités avec le gouvernement local, les partenaires locaux potentiels, les principales parties prenantes et d'autres ONG internationales

3.6. Diversité, équité, inclusion et Egalité des chances pour l'emploi

- La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même. Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous

nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

- ADRA est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.
- Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'origine nationale ou ethnique, le handicap, l'état matrimonial,

3.7. REDEVABILITE HUMANITAIRE

- Veiller au respect par les membres de l'équipe du code de conduite de ADRA ainsi qu'au respect des Principes des Responsabilités Humanitaire et rapporter immédiatement à votre Superviseur, afin de dénoncer tout acte ou comportement répréhensible (Fraude, Viol, trafic d'influence, exploitation et abus sexuel,) d'un partenaire ou d'un agent d'ADRA.
- ADRA garantit que les dénonciations et les plaintes sont traitées en toute confidentialité.

4. PROFIL – EXIGENCE ET QUALIFICATION REQUIRES

- Un diplôme de deuxième cycle ou un master dans un domaine académique pertinent (par exemple, la Nutrition, Les Sciences infirmières, la santé publique ou Santé et développement Communautaire ou un diplôme similaire avec une grande expérience dans la coordination des activités de Nutrition)
- Cinq ans d'expérience pertinente avec des responsabilités techniques croissantes menant à une expertise de niveau supérieur sont requis ;
- Au moins cinq ans d'expérience sur le terrain à diriger efficacement des programmes de santé-nutrition visant à améliorer la sécurité alimentaire, nutritionnelle et économique
- Posséder une connaissance approfondie de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et de l'intégration de la nutrition et de WASH dans d'autres secteurs (agriculture, moyens de subsistance, etc.).
- Compétences avérées dans les Approches de Cares Groups, travail avec les CAC, Nutrition à Assise communautaires (NAC), Soins de santé primaire incluant la PCIME, PCIMA, ANJE, ...
- Forte compétence en matière de renforcement des capacités, y compris une expérience des approches efficaces d'éducation des adultes.
- Compétences efficaces en matière de communication verbale et écrite, de multitâche, d'organisation et de priorisation.
- Maîtrise du français oral et écrit exigée. La maîtrise professionnelle de l'anglais, du tshiluba et des dialectes locaux est un atout.
- Expérience et connaissance de la province de Kasai.
- Une expérience des réglementations du Secrétariat d'État américain ainsi que des procédures et systèmes d'administration, de gestion et de reporting des programmes est souhaitée.

- Capacité à travailler efficacement dans des conditions difficiles avec une équipe ethniquement diverse et dans un environnement sensible.
- Avoir une forte capacité de gestion d'équipe et des partenaires.
- Forte Expérience dans l'intégration SBC dans le projet de développement
- Expérience avérée dans la conception des outils techniques pour l'amélioration de la qualité de travail.
- Expérience en matière de coordination technique des équipes dans la mise en œuvre d'un projet de consortium
- Aptitude démontrée à travailler dans une approche participative et adaptative.
- Bonne capacité de communication, coordination et négociation avec les différents intervenants du Projet.
- Aptitude à élaborer des plans de travail détaillés avec les staffs sous sa supervision.
- Maîtrise de techniques d'exposé oral ou écrit et animation des groupes.
- Travail en équipe surtout avec plusieurs partenaires.
- Expérience du travail dans des endroits insécurisés et la connaissance des règles de sécurités.
- Flexibilité, aptitude à travailler sous pression en respectant les délais.
- S'adapter à des situations changeantes.
- Manipulation aisée des logiciels MS Word et Excel, PowerPoint et l'Internet,
- Adhésion aux valeurs et vision de ADRA.

5. COMMENT POSTULER

- ❖ Le dossier doit contenir :
 - Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
 - Curriculum Vitae
 - Copies des diplômes et attestations des formations et études
 - Copies des certificats de travail
 - Copie des pièces d'identité et carte ONEM pour le chômeur
- ❖ Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur candidature en **un seul document PDF, uniquement** à l'adresse électronique ci-après : TDZRecruit@adradrcongo.org
- ❖ Tous les candidats **DOIVENT** indiquer le numéro de l'avis de vacance pour lequel, ils/elles soumettent leur demande d'emploi à l'objet de l'email.
 - Ex. ADRA DRC TDZ – Nutrition Technical Lead /16/RH/11-25

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 25/11/2025