

Offre d'emploi

Poste	Chargé.e de Projet CCCM	Date de début	Mi-Mai
Lieu d'affectation	Kinshasa, République Démocratique du Congo	Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois (renouvelables)	Niveau de sécurité	Calme (2/4)

À propos d'Acted

Depuis trente ans, l'ONG internationale Acted œuvre sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient actuellement 20 millions de personnes dans 43 pays pour répondre à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, et poursuit un triple mandat humanitaire, environnemental et d'acteur du développement. Acted s'appuie sur une connaissance fine des territoires et des contextes locaux pour développer et mettre en œuvre des actions sur le long terme, avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire ensemble un monde "3ZÉRO" : Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté.

Contexte et principaux défis du poste

La République Démocratique du Congo (RDC) demeure ébranlée par les conséquences des décennies de guerres civiles. En situation précaire, les déplacés souffrent d'insécurité alimentaire chronique ou des maladies liées au manque d'accès à l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Présente depuis 2003, Acted œuvre principalement pour répondre aux urgences, renforcer la résilience des populations, co-construire une gouvernance efficace et promouvoir une croissance inclusive et durable. Intervenant aujourd'hui principalement dans les zones de Sud Kivu, Tanganyika et Nord avec des projets financés par BHA (*Bureau for Humanitarian Assistance*), FH (*Fond Humanitaire*), ECHO (*European Civil Protection and Humanitarian Aid Operations*) et FCDO (*Foreign, Commonwealth & Development Office*), Acted apporte une réponse d'urgence flexible et adaptée aux crises humanitaires aigües et complexes en intervenant auprès des populations les plus vulnérables. Avec sept projets en cours dans nos différentes zones, Acted cherche à répondre à leurs besoins immédiats en termes d'accès au logement (abris), sécurité alimentaire, articles ménagers essentiels ou encore l'accès à l'eau, tout en assurant la promotion d'un environnement protecteur.

Acted a actuellement trois différents projets dans la Zone Sud Kivu. Un projet d'urgence multisectorielle en aide alimentaire et non alimentaire, en CCCM et également en relance agricole. Un projet de réponse rapide géré par le consortium SAFER intervenant dans toute la zone du Sud-Est. Et un projet portant sur l'Assistance d'urgence en Abris et articles ménagers essentiels auprès des populations déplacées et hôtes. En ce qui concerne la Zone du Tanganyika, Acted mène actuellement deux projets dont un sur la thématique de l'Action coordonnée pour une programmation multisectorielle dans les camps et en dehors des camps et un autre mené en consortium avec consistant à appuyer des activités de relance agricole et apporter une assistance alimentaire pour les personnes vulnérables. Enfin, pour la Zone Nord, Acted a aussi un projet de réponse multisectorielle en matière d'assistance alimentaire, de soutien agricole, de relance économique ainsi qu'un appui en matière d'Eau, Hygiène et Assainissement (EHA).

Acted s'engage à agir aujourd'hui et à investir dans l'avenir avec la contribution d'un large réseau de partenaires, d'organisations locales, de réseaux mondiaux et différents clusters qui apportent leur expertise, leur expérience et leur voix pour le bon déroulement de la mission et l'atteinte de ses objectifs d'impact. En RDC, Acted est donc active au sein de la coordination humanitaire auprès des clusters et groupes de travail existants, ainsi que d'entités comme OCHA.

Rôle et principales responsabilités

Le/la Chargé.e de projet pilote la mise en œuvre des activités du projet du CCCM prépare les éléments écrits et les rapports d'avancement sur les activités de terrain du CCCM. Il/elle contribue à la réalisation efficiente et dans les délais des activités du CCCM, garantit des restitutions de qualité et l'atteinte des objectifs avec le maximum d'impact

pour les bénéficiaires. Il/elle rend compte directement au responsable de projet et travaille étroitement avec l'équipe de terrain.

1. Suivi de la mise en œuvre des projets

- a) Prépare le plan de travail et le planning de la mise en œuvre des activités du CCCM.
- b) Coordonne et met en œuvre au jour le jour les activités du CCCM, avec les parties prenantes sur le terrain, en s'assurant que la qualité et les standards soient pris en compte et respectés tout au long de la réalisation du projet.
- c) Participe aux réunions de coordination avec l'ensemble de l'équipe projet.
- d) Il vérifie la consommation du budget et l'atteinte des objectifs concrets au minimum une fois par mois par plan d'actions.
- e) S'assure que les activités du CCCM sont réalisées dans les délais, atteignent les objectifs et respectent le budget, en utilisant les procédures MEAL pour atteindre les impacts souhaités.
- f) Il soutient le responsable de projet à résoudre les obstacles non prévus qui peuvent survenir durant la mise en œuvre du projet.

2. Administration et gestion opérationnelle de mise en œuvre du projet

2.1. Finances

- a) Prévoir mensuellement les demandes de cash pour les activités du CCCM et les soumettre au responsable de projet.

2.2. Logistique

- a) Contribuer à la réalisation des plans d'achats
- b) Faire des bons de commandes précis et justes, en temps utile
- c) Garantir une bonne gestion et utilisation des stocks et des biens du projet
- d) Planifier les déplacements de l'équipe [secteur] en fonction de la flotte disponible et des directives applicables

2.3. Administration/HR

- a) Participer au recrutement du staff technique du CCCM (construction d'organigrammes, ToRs, élaboration et révision des tests, entretiens etc...)
- b) S'assurer que le staff du CCCM comprend et est capable de remplir son rôle et ses responsabilités.
- c) Suivre les plans d'action et les activités au jour le jour du staff du CCCM
- d) Manager l'équipe projet en collaboration avec le responsable de projet
- e) Assurer un environnement de travail positif et une bonne dynamique du staff du CCCM
- f) Renforcer les compétences de l'équipe dans le CCCM

2.4. Transparence

- a) Conserver un registre de tous les documents relatifs à l'activité du [secteur] en particulier les listes de bénéficiaires, certificats d'achèvement, listes de présence etc

2.5. Sécurité

- a) S'assurer que chaque membre de l'équipe du CCCM est informé des problèmes sécuritaires, des conduites à tenir, SOPs et qu'ils les respectent scrupuleusement

3. Relations externes

- a) Initier des activités de liaison et de communication pour consulter activement et impliquer les bénéficiaires, les informants clefs, et les parties prenantes durant toutes les étapes de conception et mise en œuvre du projet.
- b) Cultiver de bonnes relations avec les acteurs humanitaires clefs –locaux et internationaux, incluant les autorités gouvernementales et les acteurs non étatiques- en participant régulièrement aux réunions techniques et bilatérales.
- c) S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires sont conduits de manière respectueuse et sensible.

- d) Identifier les opportunités de collaboration et de coordination avec les autres organisations pour que nos activités capitalisent sur les leurs sans les dupliquer.

4. Contrôle qualité

- a) Évaluer les activités entreprises du CCCM et s'assurer d'un usage efficient des ressources
- b) Réaliser des visites terrain régulières pour apporter supervision et conseils techniques ainsi que pour contrôler régulièrement les avancées des activités du CCCM.
- c) Contribuer à l'évaluation des activités du CCCM mises en œuvre sur le terrain par les partenaires (s'il y en a)
- d) Répertorier les leçons apprises et les meilleures pratiques et les partager avec le responsable de projet pour qu'elles puissent être prises en compte dans les prises de décision et les planifications des projets.

5. Reporting

- a) Fournir des informations régulières et actualisées sur les avancées et défis rencontrés au responsable de projet et aux autres membres de l'équipe.
- b) Aider le responsable de projet à la rédaction des rapports d'avancement et finaux en s'assurant de la qualité et de la précision des informations techniques pour les activités du CCCM

Qualification et compétences techniques requises

- Une expérience terrain en gestion de programme et coordination, de préférence en gestion de programmes ;
- Connaissance du système d'aide et habiletés à comprendre le système des donneurs et des gouvernements;
- Excellente expression oral et écrite ;
- Capacité à coordonner et gérer des projets ;
- Capacité à travailler de manière indépendante et créative sur le terrain et en capitale ;
- Esprit d'équipe ;
- Forte habilité à travailler dans un contexte interculturel ;
- Habilé à travailler sous pression ;
- La connaissance d'une langue locale et/ou régionale est un plus.

Conditions et avantages

- Salaire défini par la grille des salaires Acted en fonction du niveau d'études, de l'expertise, du niveau de sécurité et du niveau d'expérience : entre 1600 et 1800 € net mensuel (avant impôts sur le revenu)
- Indemnité mensuelle de frais de vie 300\$
- Logement en guesthouse et nourriture pris en charge par Acted
- Sécurité sociale, mutuelle (MSH) et assistance rapatriement (SOS International) pris en charge par Acted
- Transport vers la mission et billet retour totalement pris en charge tous les 6 mois (vers l'adresse spécifiée sur le contrat de travail)
- Frais de visa pris en charge par Acted
- Une semaine de préparation au départ comprenant 4 jours de formation sécurité en immersion
- Congé annuel de 25 à 43 jours par an
- Possibilité d'avoir un appel de 30minutes avec un.e consultant.e en fiscalité
- Soutien psychologique (rendez-vous avec un.e professionnel.le)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet : Ref: PO CCCM/RDC