

ONEM / DP-UK / 1622 / 2023



CAAP-TUJITEGEMEE asbl

Tél. : (+243)996527663 / 810749509 E-mail: selfreliances@yahoo.fr, secretariat@caap-tujitegemee.org, secretaire.executif@caap-tujitegemee.org.

Siteweb : www.caap-tujitegemee.org

AV. MAYIMOTO. N°05, Quartier KYESHERO, Commune de GOMA, Province du Nord-Kivu,

République Démocratique du Congo.

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N°002/12/SE-CAAP-T/2023

Le Comité d'Appui à l'Auto Promotion (CAAP-TUJITEGEMEE) est une association sans but lucratif (asbl), de droit congolais, créé en 2003 ayant une Personnalité Juridique N° 108/CAB/ME/MIN/J&GS/2018 et l'arrêté du Ministère des Affaires Sociales qui est l'Autorité de Tutelle des ASBL sous l'Arrêtés N° 95/ CAB .MIN/AFF.SOC. /2018, du certificat du Ministère des affaires sociales sous le N° 021/U/6 et du certificat du Ministère National du Plan N°570/PL/DCRE/2018.

Il a pour mission de contribuer à la lutte contre la pauvreté et l'extrême misère par la formation, l'appui, l'encadrement et l'accompagnement des initiatives locales d'autopromotions pour améliorer leurs capacités de lutte contre la pauvreté.

Le bureau du Secrétariat Exécutif se trouve sur N°05, Av. Mayimoto Quartier KYESHERO, Commune de Goma, Ville de Goma, Nord-Kivu.

CAAP Tujitegemee développe un partenariat constructif avec le World Food Programme (WFP ou PAM) avec un financement pour « la collecte des données de ciblage et enregistrement biométrique des bénéficiaires des vivres et cash dans la province du Nord Kivu ».

Pour l'exécution ces activités, CAAP TUJITEGEMEE recrute :

UN (1) CHEF DE PROJET

Lieu de travail : GOMA avec des fréquentes missions dans la zone d'intervention dans les territoires de Masisi, Nyiragongo, Rutshuru, Lubero, Beni, Walikale, les Villes de Goma et de Beni.

Type de contrat : CDD de 11 mois, avec possibilité de renouvellement selon la disponibilité des ressources.

Responsabilités principales du poste

Le Chef de projet a un rôle prépondérant de conduire les activités de collectes des données et enregistrement biométrique des bénéficiaires dans la province du Nord Kivu,

Sous la supervision hiérarchique du Secrétaire Exécutif et du Responsable des Programmes, les principales tâches du Chef de projet sont :

1. Coordonner la mise en œuvre des activités du projet ;
2. Élaborer le planning des activités et faire le suivi de la gestion rationnel des fonds ;
3. Initier et suivre toutes les activités requises selon le chronogramme du projet ;
4. Participer aux réunions sectorielles et la communication sur les projets ;
5. Rédiger des rapports narratifs à soumettre à la hiérarchie et aux bailleurs de fonds ;
6. Participer à la conduite des évaluations sur terrain et leur analyse ;
7. Participer à la validation des outils de collecte des données et de suivi au quotidien par rapports aux indicateurs du projet ;
8. Adapter le canevas de rapports aux indicateurs du projet ;

9. Coordonner le déploiement des équipes sur terrain
10. Assurer le renforcement des capacités du staff sur la mise en œuvre des activités du projet ;
11. Produire les plans des activités hebdomadaires et mensuels en collaboration avec les staffs projet et les soumettre à la hiérarchie ;
12. Gérer au quotidien l'équipe du projet
13. Organiser les réunions avec les staffs projet
14. Veiller à l'atteinte des résultats dans le temps et dans l'espace (Gestion Axé sur les Résultats)
15. Garantir la gestion confidentielle des données et la promptitude des rapports statistiques ;
16. Participer aux missions de suivi et de supervision organisées son hierarchie et le partenaire PAM ;
17. Garantir la bonne gestion des biens et la bonne image de CAAP T sur le terrain.
18. Exécuter les autres tâches demandées par la hiérarchie pour la bonne marche de l'Institution.

Qualifications pour le poste

1. Diplôme / Niveau d'études : Un diplôme universitaire en sciences sociales, en agronomiques, en Développement rural et communautaire, en Statistiques, en économie, en Nutrition ou autres sciences similaires.
2. Expérience **PRATIQUE** d'au moins 5 ans dans la conduite des activités de collectes de données (enquêtes) et enregistrement biométrique multisectoriel. Avoir travaillé dans un programme du PAM est un atout ;
3. Faire preuve des connaissances de gestion des équipes de collètes de données, gestion des bénéficiaires des programmes/projets d'aides humanitaires ;
4. Faire preuve de la maitrise d'analyse des données, surtout les indicateurs de sécurité alimentaires ;
5. Compétences requises :
 - **Maitrise de l'outil informatique en particulier Word, Power point, Excel avancés**, des logiciels statistiques (SPSS, STATA, etc.) et outils de collectes de données (**Kobo Collect, ODK, etc.**)
 - Capacités rédactionnelles prouvées, Autonome, Sens d'organisation et de responsabilité, de Partenariat, Promptitude, Gestion de l'équipe, travail sous stress et sous pression, adaptation en milieu rural isolé, connaissances multisectorielle de l'urgence humanitaire et du Développement,
 - **capacité de communication** : Très bonnes capacités de communication orale et écrite dans les langues parlées dans la province du Nord Kivu (SWAHILI particulièrement et français) et dialectes locales.

Envoi des candidatures

Les candidats souhaitant postuler doivent déposer un dossier complet au bureau de CAAP TUIJITEGEMEE sis sur N°05, Av. Mayimoto **Quartier KYESHERO**, Commune de GOMA, Province du Nord-Kivu, sur la rue de l'Hôpital Santé Mentale le long de la clôture du complexe scolaire **AMANI** ou envoyer à l'adresse suivant : selfreliances@yahoo.fr tout en mettant en copie : secretariat@caap-tujitegemee.org au plus tard le **11 Janvier 2024 à 15h00 heure de Goma**.

Pour plus de précision sur l'adresse, appeler le numéro 0994031773

Composition du dossier

Le dossier de candidature sera adressé au Secrétaire Exécutif du CAAP TUIJITEGEMEE et comprend :

- lettre de motivation (1 page) adressée au Secrétaire Exécutif du CAAP Tujitegemee à Goma avec l'objet « **candidature Chef de Projet** » et **Numéro de l'offre**;
- CV (3pages au maximum) ;
- Copies des diplômes;
- Attestations des services redues et prestations antérieures ;
- Autres documents pouvant soutenir votre candidature ;
- Copie de la carte nationale d'électeur ou du passeport ;
- Carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les sans-emploi)

Les candidatures féminines répondant aux critères sont fortement encouragées.

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

N.B : CAAP TUIJITEGEMEE ne demande pas des frais pour le dépôt des candidatures. Toute personne se présentant au nom du CAAP Tujitegemee et demandant de l'argent à tout point du processus de recrutement n'engage pas CAAP Tujitegemee. Toute tentative de corruption est une garantie d'exclusion du candidat.

Les dossiers de candidatures resteront la propriété de CAAP TUIJITEGEMEE

Fait à Goma, le 28 Décembre 2023

Pour CAAP-TUIJITEGEMEE asbl

L'Administration

