



OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N° : 225/OE/MC-DRC/2024

Titre du poste	Coordonnateur(trice) de la Gestion du Programme (SWASSA)
Besoin	1 poste
Lieu de Prestation	Goma
Catégorie / Grade	IV
Superviseur direct	Chargé de Contrôle du Programme
Type de contrat	CDD (12 mois)
Statut	Non Eligible à la délocalisation
Date de l'offre	24 décembre 2024
Date de clôture	06 Janvier 2025 à 16H00
Niveau de Risque	III



LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT
- LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%
- DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES ;
- NOUS OFFRONS UN ESPACE POUR BEBE EN AGE D'ALLAITEMENT ET LEURS NOUNOUS DANS NOTRE BUREAU DE GOMA.

Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM. Les attestations de services fournies dans votre dossier seront vérifiées, scrupuleusement, et toute fausse information y relative entraînera un rejet immédiat de votre candidature.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION

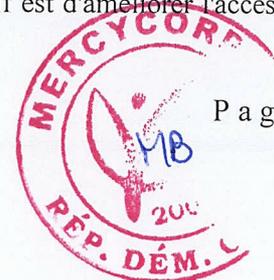
Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) et à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Mpunda dans la province du KASAI.

En 2023, nous avons atteint près de 2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à recruter un.e **Coordonnateur.trice de la Gestion du Programme** pour son bureau de **Goma**.

RESUME DU PROGRAMME

Activité des systèmes d'eau et d'assainissement durables de l'USAID est un programme de 7 ans, financé par les États-Unis (USAID) et mis en œuvre par un consortium d'organisations internationales, dont Mercy Corps, Tetra Tech et Sanergy. Il est mis en œuvre dans le Nord et le Sud-Kivu, avec des bases à Goma et à Bukavu. L'objectif est d'améliorer l'accès durable et équitable à l'eau dans les Nord et Sud Kivu.



RESUME DU POSTE

Le/la Coordonnateur.trice de la Gestion du Programme travaillera en étroite collaboration avec le gestionnaire des contrôles du programme pour couvrir un certain nombre de fonctions de coordination et de gestion du programme. Il/elle est chargé(e) de fournir un soutien complet à la gestion du programme, y compris la gestion des risques, la programmation, l'intégration inter-composantes, l'engagement communautaire, la gestion du changement et le soutien au système informatique. Le/la coordonnateur.trice travaillera en étroite collaboration avec les équipes du programme afin d'assurer la mise en œuvre efficace et en temps voulu des activités du programme.

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :

Planification et Programmation

- Planifier et effectuer un suivi régulier (mensuel) du diagramme de GANTT afin d'identifier les problèmes, les retards et les goulets d'étranglement.
- Signaler les retards et les goulets d'étranglement au responsable du contrôle des programmes et aux responsables des composants concernés.
- Mettre à jour le diagramme de GANTT pour refléter les changements de calendrier.
- Partagez les diagrammes de GANTT mis à jour avec les membres de l'équipe concernés.



Coordination et Harmonisation des composantes

- Diriger des réunions inter-composantes mensuelles pour soutenir le partage d'informations détaillées sur la planification des activités
- Soutenir l'identification des défis et des obstacles potentiels avant la mise en œuvre de l'activité.
- Faciliter la formulation de solutions pour relever les défis identifiés en tirant parti du soutien, de l'expérience, de l'influence et de l'expertise situationnelle de l'ensemble des composantes.

Redevabilité et Engagement Communautaire

- Mettre en œuvre une stratégie en coordination avec l'équipe de la mission CARM ainsi qu'avec l'équipe de SWASSA pour s'assurer que toutes les mesures sont en place au niveau du programme afin de garantir que les communautés sont informées de tous les mécanismes de retour d'information existants pendant toutes les typologies d'activités entreprises par SWASSA.
- Fournir des conseils et un soutien aux responsables des composantes hebdomadairement pour traiter les commentaires des communautés recueillis par le biais du mécanisme de redevabilité et de rapportage des communautés, en veillant à ce que les réponses soient opportunes et efficaces.
- Effectuer une analyse approfondie mensuellement des données de retour d'information afin d'identifier les tendances, les causes profondes et les possibilités d'amélioration.
- Faciliter les sessions d'apprentissage et d'adaptation en collaboration avec le responsable de la connaissance, de l'apprentissage et de la diffusion, en développant et en mettant en œuvre des plans d'action pour traiter les problèmes identifiés.
- Suivre l'efficacité des changements mis en œuvre et mesurer l'impact sur la satisfaction de la communauté et les résultats du programme en partenariat avec l'équipe Suivi et Évaluation.

Gestion et Mitigation des Risques

- Identifier, évaluer et hiérarchiser activement les risques liés au projet, en tenant compte de leur impact potentiel et de leur probabilité d'occurrence.
- Tenir et mettre à jour le registre des risques trimestriellement, en attribuant la responsabilité de chaque risque et en élaborant des plans d'atténuation efficaces.
- Suivre la mise en œuvre des stratégies d'atténuation, contrôler l'efficacité des réponses aux risques et ajuster les plans si nécessaire.
- Communiquer efficacement les informations relatives aux risques aux parties prenantes concernées, y compris la direction de SWASSA et les équipes de projet.
- Promouvoir une forte culture du risque au sein de l'activité en encourageant la consultation fréquente et l'utilisation du registre des risques dans la conception et la mise en œuvre des activités.

Gestion du changement et documentation



- Créer et gérer un registre complet des changements afin de documenter toutes les modifications apportées au programme, y compris les changements de portée (scope), de calendrier, de budget et de ressources.
- Suivre les modifications approuvées, documenter leur impact (par exemple, les retards) et identifier les tendances ou les modèles afin d'éclairer la prise de décision future et l'atténuation des risques.
- Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité du registre des modifications, en s'assurant que toutes les informations pertinentes sont saisies et mises à jour.
- Veillez à ce que les parties prenantes concernées puissent accéder facilement au journal des modifications.

Technologies de l'information

- Soutenir le déploiement, l'adoption et l'utilisation d'un système automatisé d'approbation et d'archivage.
- Organiser des sessions de formation et fournir une assistance aux membres de l'équipe SWASSA pour l'utilisation du système.
- Suivre les performances du système, identifier et résoudre les problèmes liés au système afin de minimiser les interruptions et de maximiser la satisfaction des utilisateurs.

Développement des Capacités du Personnel

- Mener des analyses approfondies afin d'identifier les compétences et les aptitudes essentielles dont les membres de l'équipe ont besoin pour exceller dans leur rôle.
- Comparer les besoins en compétences identifiés avec les niveaux de compétences actuels des membres de l'équipe.
- Créer et mettre en œuvre des stratégies globales de renforcement des capacités, y compris des activités de formation, des cours en ligne et des ateliers pour combler les lacunes identifiées en matière de compétences.



CONNAISSANCES, QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE :

- Excellente maîtrise du français
- Bonne connaissance de l'Anglais (niveau B1)
- Au minimum un diplôme universitaire en sciences humaines ou au moins 5 ans de travail pratique dans le domaine de gestion de programmes.
- Au moins 3 ans d'expérience significative dans l'administration et/ou la mise en œuvre de projets de développement, de préférence avec une ONG ou une organisation internationale ou 3 ans dans un poste similaire.
- **Connaissance approfondie et expérience solide dans l'utilisation de Microsoft Project.**
- Capacité avérée à travailler en coopération avec des parties prenantes internes et externes et à jouer un rôle de premier plan dans le travail de groupes. Compétences approfondies en matière d'établissement de relations et de coordination.
- Expérience des mécanismes de retour d'information et de responsabilisation des communautés, de préférence.
- Expérience de l'identification, de la mesure et de la définition de mesures d'atténuation des risques.
- Excellentes compétences informatiques, y compris l'expérience requise avec Excel, OneDrive, Sharepoint, Microsoft 365 (y compris Power Automate)
- Expérience approfondie de la qualité des programmes et de la gestion de l'information
- Qualification internationalement reconnue en gestion de projet ou de programme, ou un engagement à obtenir cette qualification dans les premiers mois de travail.
- Une attention démontrée aux détails, une capacité à suivre les procédures, à respecter les délais et à travailler de manière indépendante et en coopération avec les membres de l'équipe est requise
- Sensibilité éprouvée à la dimension de genre et inclusion des groupes vulnérables

FACTEURS DE SUCCÈS :

Le/La Coordonnateur/trice de la Gestion du Programme idéal.e est une personne très organisée, soucieuse du détail et dotée de solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes. Il possède d'excellentes compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles, ce qui lui permet de collaborer efficacement avec diverses parties prenantes. Une bonne compréhension des méthodologies et des outils de gestion de projet est essentielle, ainsi qu'un sens aigu de l'identification et de l'atténuation des risques. Le candidat retenu sera un résolveur de problèmes proactif et adaptable, capable



de gérer simultanément plusieurs tâches et priorités. En outre, il sera passionné par le renforcement des capacités et s'engagera à assurer la mise en œuvre réussie des activités du programme.

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

Comme partie intégrante de notre engagement à l'apprentissage organisationnel et en supportant notre compréhension que les organisations d'apprentissage sont plus efficaces, efficaces et appropriées aux communautés qu'elles servent, nous espérons à ce que tous les membres de l'équipe engagent 5% de leur temps pour apprendre les activités qui à la fois, peuvent les servir et servir Mercy Corps.

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

Les membres d'équipe de Mercy Corps sont requis de soutenir tous les efforts de redevabilité, plus spécifiquement liés à nos bénéficiaires et aux standards mondiaux qui guident l'aide internationale et les efforts de développement internationaux, tandis que l'on engage les communautés bénéficiaires en tant que partenaires dans la conception, le suivi, et l'évaluation de nos projets ;

Les membres d'équipe sont priés de se comporter d'une manière professionnelle et de respecter les lois et les coutumes locales, ainsi que les politiques de Mercy Corps, ses procédures, et ses valeurs en tout moment et lieu.

DIVERSITE, EQUITE ET INCLUSION

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.

EGALITE DES CHANCES POUR L'EMPLOI

Mercy Corps 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'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ETHIQUE

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants aux programmes ou autres, soient traitées avec respect et dignité. Nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire Général des Nations Unies et le Comité permanent inter organisations (IASC). De plus, nous avons signé l'Interagency Misconduct Disclosure Scheme (système de divulgation des fautes professionnelles). En postulant à ce poste, le candidat confirme qu'il n'a jamais enfreint la politique d'un employeur en matière d'inconduite sexuelle, d'exploitation et d'abus sexuels, de Sauvegarde de l'enfance ou de traite des êtres humains. Nous ne tolérerons pas la maltraitance des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou pour les membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du Code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours obligatoires d'apprentissage en ligne sur le Code de conduite lors de leur embauche et ensuite sur une base annuelle.

En tant que candidat, si vous êtes témoin ou victime d'une forme quelconque d'inconduite sexuelle au cours du processus de recrutement, veuillez le signaler à la Mercy Corps Integrity Hotline (integrityhotline@mercycorps.org).



COMMENT POSTULER

• Veuillez aller directement sur notre site : www.mercycorps.org, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien (**Country – specific job boards**), puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**) pour les Opportunités nationales de la RDC.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **MERCY CORPS SE RÉSERVE LE DROIT DE DÉCISION SUR LES MODALITES CONCERNANT LA PASSATION DES TESTS ET ENTRETIENS.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma le 24 décembre 2024

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

