



APPEL D'OFFRE JUIN 2024

## COORDINATEUR.TRICE BUREAUS GRANDS LACS A BUKAVU

11.11.11, comme ONG et comme coupole des ONGs flamandes, veut mettre fin à l'exploitation des humains et de la nature. Chacun, où qu'il/elle soit dans le monde, a droit à une existence digne. Pour que ce changement soit réel, il faut que le pouvoir et les ressources soient répartis plus équitablement. C'est pourquoi nous remettons en question le système actuel et exerçons une pression sur les décideurs politiques du monde entier.

En tant qu'organisation de solidarité internationale, nous rassemblons des milliers de personnes, de groupes et d'organisations pour faire en sorte que ce changement se produise. Parce qu'ensemble, nous sommes plus forts que seuls. Chaque personne renforce naturellement notre mouvement mondial.

Nous cherchons un.e coordinateur.trice pour les bureaux Grands Lacs (GL) situé Bukavu (B) et aussi responsable pour le bureau à Kinshasa. Nous recherchons avant tout une personne capable de prendre du *leadership*. Une personne dotée d'une vision, de compétences en gestion et d'une affinité pour le coaching. La tâche principale est de veiller au bon fonctionnement de l'équipe afin que toutes les missions confiées au bureaux GL soient exécutées de manière efficace, efficiente et de qualité. En tenant compte du contexte complexe et fragile de la région des Grands Lacs.

Il/elle est responsable pour:

- l'élaboration d'un plan stratégique sur les priorités futures et le mode de fonctionnement de 11.11.11 dans la région des Grands Lacs (et sa place dans l'organisation mondiale de 11.11.11) et traduire ce plan en un nouveau programme avec des interventions concrètes (2027-2031)
- l'exécution du programme 11.11.11 en cours dans la région Grands lacs (2021-2026) et garantir l'innovation dans le travail partenaires/programmes dans la région (RDCongo, Rwanda et Burundi)
- la gestion de tous les aspects qui sont liés à la présence de 11.11.11 dans la région (HR, intégrité, les bureaux, développement et entretien des relations,...).
- assurer l'appui aux activités de plaidoyer et de communication de 11.11.11, ainsi dans le region Grands Lacs qu'en Belgique

Le/la coordinateur.trice du bureau GL rapporte au directeur du département international à Bruxelles.

### Que faites-vous ?

1 Contribuer à la conception et à l'ajustement du programme 11.11.11 qui répond aux besoins de la région et s'inscrire dans la mission, la vision, les valeurs et les stratégies de 11.11.11.

- L'élaboration d'un plan stratégique sur les priorités futures et le mode de fonctionnement de 11.11.11 dans la région des Grands Lacs
- L'élaboration du programme (2027-2031) dans la région avec l'équipe locale et à Bruxelles.
- Identifier et élaborer des initiatives innovantes au sein de l'organisation et avec les acteurs de la société civile.

11.11.11 asbl, Bureau Régional Grands Lacs  
99 Avenue Hippodrome/ Ibanda Bukavu-RD Congo-www.11.be

- Participer aux développements importants et discussions internes au sein de 11.11.11, concernant les choix stratégiques de l'organisation en général, y compris les interventions en Belgique et les autres régions (Amérique-Latin, Moyen-Orient et l'Asie)
- Apporter une contribution active aux moments de concertation au sein de 11.11.11 concernant les programmes pluriannuels
- Suivre les développements sociaux, économiques et politiques les plus importants dans la région à travers nos partenaires, les médias et notre réseau.

## **2 GL Garantir la bonne coordination de toutes les activités opérationnelles pour le bureau**

- Responsabilité finale pour le fonctionnement opérationnel du bureau GL  
(le suivi de la gestion financière, juridique, logistique, sécuritaire, RH, intégrité, programmes... en général et plus particulièrement les tâches suivantes)
- Garantir un fonctionnement intégré avec le bureau à Kinshasa (deux localisations – un bureau GL). Et la gestion du personnel des deux bureaux
- Garantir l'input et la bonne collaboration avec les spécialistes programmes, finances, IT, rapportage, RH, ... au siège à Bruxelles
- Rapporter régulièrement sur le progrès du travail avec/au directeur du département international à Bruxelles

## **3 Le /la coordinateur.trice bureau GL est le représentant de 11.11.11 dans la région GL.**

- Le bureau 11.11.11 est l'antenne et le /la coordinateur.trice est responsable de l'image et de la représentation de 11.11.11 à tous les niveaux dans la région. Le bureau défend les valeurs de l'organisation auprès de tous les acteurs concernés. Il/elle est en relation avec :
  - o les acteurs locaux: société civile, médias, instances publiques,...
  - o les membres 11.11.11, acteurs non-gouvernementaux belges, ambassades, autres acteurs politiques congolais,...

## **4 Contribuer au travail de plaidoyer et de communication de 11.11.11 en ce qui concerne:**

- L'analyse continue de la situation politique, sociale et économique dans la région des GL
- L'élaboration d'un agenda de plaidoyer commun
- Facilitation : explorer et apporter des idées de plaidoyer, faciliter des contacts, partager des expériences de plaidoyer agne etc.
- Déterminer de façon proactive les sujets qui sont admissibles pour les communications sur le travail de plaidoyer, sur le travail de nos partenaires, sur des initiatives communes, etc.

## **5 Assurer une bonne coopération avec les partenaires GL.**

- Coordonner le suivi institutionnel et l'accompagnement des partenaires GL structurels de 11.11.11 en étroite collaboration avec les chargés de suivi des partenaires
- Le /la coordinateur.trice du bureau GL garantit un consensus dans l'équipe sur la façon de collaborer avec les partenaires
- Améliorer le suivi et l'accompagnement des partenaires sur base de l'input des chargés de suivi des partenaires

## **7 Accomplir toutes les tâches éventuellement assignées par la hiérarchie**

### **Qui êtes-vous?**

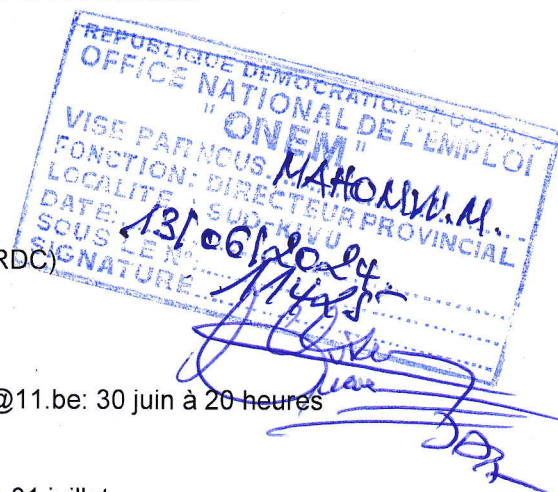
- Vous avez d'expérience professionnelle dans la région des Grands Lacs ou une autre contexte fragile;
- Vous avez une expérience du travail de gestion, de management et de coordination d'équipe



- Vous pouvez travailler selon les valeurs de l'organisation et transformer ces valeurs en objectifs pour l'équipe, les partenaires,...
- Vous êtes stimulé(e) par le travail en réseau et la collaboration des liens (avec les partenaires, les collègues,...)
- Vous disposez de connaissances approfondies dans le domaine de la coopération au développement, de la politique étrangère et/ou de la politique (inter)nationale;
- Vous avez une affinité avec le travail de plaidoyer;
- Vous avez de l'expérience en matière de gestion (sécuritaire) dans des contextes multirisques,
- Vous pouvez travailler dans et avec d'autres cultures;
- Vous êtes disposé à vous déplacer régulièrement dans la région;
- Vous pouvez travailler sous pression dans un contexte politiquement instable;
- Vous êtes socialement compétent et fort en matière de réseautage, de coopération et de communication;
- Vous connaissez très bien le français et vous avez une connaissance professionnelle de l'anglais;
- Vous travaillez de manière structurée et vous savez structurer l'information.

### Que pouvons-nous vous offrir ?

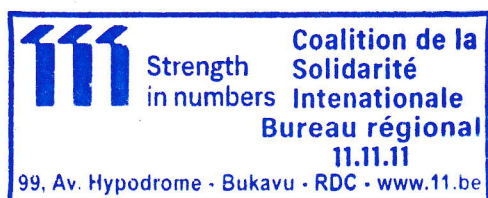
Un travail varié, stimulant et significatif dans le secteur des ONG.  
 Localisation dans notre bureau à Bukavu (RD Congo)  
 Début de l'emploi asap avec un contrat local en RDC  
 Un emploi à temps plein de 40h par semaine  
 Un salaire compétitif dans la région et le secteur (contrat local en RDC)



### Comment devenir notre nouveau collègue ?

Date limite d'envoi de la lettre de motivation et du CV à [vacatures@11.be](mailto:vacatures@11.be): 30 juin à 20 heures  
 Épreuve écrite (à résoudre à la maison) le 3 juillet  
 Entretien en ligne avec les RH : 16 juillet  
 Entretien en ligne avec le directeur des opérations internationales : 31 juillet  
 Entretien en présentiel (lieu à convenir avec les candidats en juillet) : semaine du 26 août ou du 2 septembre.

Lieu de travail :  
 Bukavu



*La lettre NDAYIKEZA  
 RAE*