



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
PROVINCE DE L'ITURI  
DIOCESE DE MAHAGI-NIOKA  
CARITAS – DEVELOPPEMENT MAHAGI-NIOKA(CDM)

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI  
DIRECTION PROVINCIALE DE  
BUNIA  
Recu le: 06/05/2022 14h 38  
Par: Dieudonné LIPAR  
N° d'Enregistrement: 348  
Signature: [Signature]

AVIS DE RECRUTEMENT CHARGE DE PROJET

Titre du poste	Chargé de projet
Superviseur hiérarchique	Coordonnateur de BDOM
Lieu de travail	Mahagi, ITURI, RDC avec voyages réguliers sur le terrain dans les territoires de Mahagi, Aru et Faradje
Classification d'emploi	Cadre de collaboration
Durée du contrat	Contrat à durée déterminée de 12 mois avec possibilité de renouvellement en fonction de performance (c'est un projet de 3 ans)
Salaire	Compétitif et correspondant à la grille salariale de la Caritas Mahagi
Nombre de poste à pourvoir :	1

I. CONTEXTE

La Caritas Mahagi est un instrument de la pastorale caritative du Diocèse de Mahagi-Nioka. Son siège social se trouve dans la commune de Mahagi, Quartier Drii, Territoire de Mahagi, Province de l'Ituri en République Démocratique du Congo. Elle travaille pour le développement intégral et intégré de l'homme. Pour ce faire, elle fonctionne avec quatre coordinations, notamment la Coordination des Œuvres Médicales (BDOM), du Développement Durable (BDD), de la Solidarité et Partage (BDSP) et de la Justice et Paix (CDJP) et d'un Centre d'Accueil suivi de différents Pools. Son rayon d'action couvre toute l'étendue du Diocèse de Mahagi-Nioka.

La mission de la Caritas Mahagi-Nioka consiste, entre autres, à augmenter par la réflexion et l'action, l'efficacité de la contribution de l'Eglise aux efforts de la promotion intégrale de la personne et de la communauté humaine, sans distinction, conformément à la doctrine sociale de l'Eglise Catholique. Dans le souci de cette promotion intégrale de la personne humaine, la Caritas Mahagi-Nioka se propose d'augmenter son personnel cadre d'appui afin d'atteindre la vision de son plan stratégique.

II. RESUME DU POSTE

Sous la responsabilité directe du coordonnateur du BDOM, le chargé de projet assurera l'accompagnement technique du projet. Il est donc responsable de la planification, l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités de projet.

### III. PRINCIPALES FONCTIONS, RESPONSABILITES ET DES TACHES

#### FONCTION 1 : GESTION DE PROJET : PLANIFICATION-SUIVI-EVALUATION-CAPITALISATION DU PROJET

RESPONSABILITE 1 : Elaborer la planification annuelle des activités

- Elaborer un Plan d'Activités Individuel et préparer son évaluation à mi-parcours (6 mois) et annuelle
- Appuyer le coordinateur du BDOM pour l'élaboration et l'évaluation de leur PAI et de ceux des superviseurs
- Elaborer, suivre et mettre à jour la planification annuelle
- Elaborer, suivre et mettre à jour la programmation trimestrielle et mensuelle des activités
- Elaborer le bilan et la planification hebdomadaire

RESPONSABILITE 2 : Garantir le cadre technique du projet / Superviser la mise en œuvre de la stratégie projet

- Elaborer les termes de référence des différentes activités du projet, les faire valider par le coordonnateur de BDOM,
- suivre l'élaboration de tableau de bord des indicateurs – suivi- évaluation par le team M&E,
- Collecter des données et mettre en place une base de données pour l'analyse des indicateurs du projet
- Elaborer les outils de suivi en collaboration avec le team M&E,
- Elaborer et mettre en œuvre des activités de formation et d'appui technique.

RESPONSABILITE 3 : Assurer la communication Projet

- Interne : Partager toute information du projet avec les membres de l'équipe et la coordination
- Externe : Partager les informations clés avec son supérieur hiérarchique et la direction de la Caritas

RESPONSABILITE 4 : Assurer le Reporting

- Rédiger la Fiche mensuelle de l'état d'avancement du projet pour son supérieur hiérarchique
- Rédiger les rapports trimestriels
- Rédiger les rapports Bailleurs en collaboration avec son supérieur hiérarchique

RESPONSABILITE 5 : Contribuer à la capitalisation d'expérience / Assurer l'Archivage et l'utilisation du matériel projet

- Capitaliser les bonnes pratiques
- Assurer la sauvegarde des données du projet (Informatique ; papier (Archivage))



## FONCTION 2 : GESTION DU BUDGET ET DES RESSOURCES MATERIELLES

### RESPONSABILITE 1 : Réaliser les prévisionnels de trésorerie

- Elaborer le budget annuel projet en collaboration avec le chargé de finance de la CDM
- Elaborer le budget trimestriel prévisionnel (le 15 du mois à envoyer à la coordination pour validation) en collaboration avec le chargé de finance de la CDM
- Elaborer un budget hebdomadaire prévisionnel (tous les lundis matin) en collaboration avec le chargé de finance de la CDM

### RESPONSABILITE 2 : Autoriser les dépenses selon les procédures de la CARITAS

- Demander l'autorisation pour les dépenses
- Fournir à la comptabilité toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses exécutées dans le cadre du projet.

### RESPONSABILITE 3 : Gérer le matériel projet en collaboration avec l'équipe de la logistique

- Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition du projet (Motos, kit informatique...)
- Respecter les procédures d'Achat et les outils interne

## FONCTION 3 : GESTION DE L'EQUIPE PROJET

### RESPONSABILITE 1 : PARTICIPER AU RECRUTEMENT ET DEFINIR LE PROFIL DE POSTE DE SON EQUIPE

- Rédiger avec le coordinateur et la direction le descriptif et le profil du poste
- Élaborer les tests des candidats présélectionnés de l'équipe avec la coordination et le responsable des RH
- Appuyer l'organisation des recrutements écrits/oraux
- appuyer la coordination et le responsable des RH lors des entretiens oraux
- Finaliser le choix du recrutement de l'équipe avec la coordination

### RESPONSABILITE 2 : ASSURER L'ANIMATION ET LE MANAGEMENT DE L'EQUIPE

- Organiser le briefing de l'équipe: Partager toutes les informations du projet avec les membres de l'équipe (documents de projet, budgets, procédures)
- Assurer et superviser la préparation, la planification, la réalisation des activités mises en œuvre par l'équipe sur le terrain

### RESPONSABILITE 3 : FORMER ET EVALUER SON EQUIPE

- Former les membres de l'équipe en fonction des besoins : interne ou externe
- Proposer à la coordination des formations externes pour l'équipe.
- Évaluer les membres de l'équipe chaque année en collaboration avec la coordination et le responsable de ressources humaines.



#### FONCTION 4 : PARTENARIAT / REPRESENTATION

##### RESPONSABILITE 1 : REPRESENTER LE BDOM DANS SON DOMAINE DE COMPETENCE

- Représenter le BDOM dans les cadres de concertation au niveau local
- Connaître et collaborer avec les différentes associations, structures qui interviennent dans la zone

##### RESPONSABILITE 2 : VEILLER AUX RESPECTS DES REGLES, DU MANDAT ET VALEURS DE LA CARITAS

- Veiller au respect du règlement intérieur de la CARITAS
- Veiller au respect de manuel de procédures de la CARITAS.
- Veiller au respect des règles de sécurité (Motos, véhicule...)
- Veiller au respect des valeurs et mandat de la CARITAS
- Veiller à faire respecter ses différentes règles à son équipe

#### IV. PROFIL RECHERCHE-QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET COMPETENCES

##### Formation /compétences spécifiques :

- Diplôme de master en santé publique,
- Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion et la coordination des projets d'urgence et de développement en RDC ou en Afrique,
- Expérience en évaluation de projet et des besoins, rédaction de propositions de projets, de rapports bailleurs et en conception de projets,
- Maitrise des techniques de supervision, de suivi, d'évaluation et de capitalisation de projets,
- Maitrise du cycle de projet, du cadre logique et théorie de changement,
- Avoir une bonne expérience en planification et réalisation d'évaluations, d'enquêtes, d'études de marchés.
- Connaissances et expérience en développement organisationnel ; expérience de travail avec les partenaires (ONGs et autres organisations de la société civile) ;
- Connaissance approfondie de la norme humanitaire fondamentale et des principes humanitaires ;
- Etre de nationalité congolaise

##### Compétences transversales

- Excellentes capacités relationnelles et en communication ;
- Maitrise de logiciels courants (Word, excel, PowerPoint) ;
- Maitrise de la langue française, écrite et parlée, et bonne connaissance des langues nationales ; la maitrise des langues locales et de l'anglais est un tout ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, bonnes capacités de communication



- Excellente capacité à travailler en partenariat avec des organisations nationales ;
- aptitude à travailler en équipe, dans un environnement multiculturel et sous pression, flexibilité, adaptabilité, honnêteté et loyal.

#### Compléments

- Expériences de travail à l'Est de la RDC
- Précédente expérience avec des ONG nationales ou internationales
- Précédente expérience de travail sur des financements de bailleurs de fonds allemands.

#### Autres conditions :

- Avoir une lettre de mise en disponibilité ou de détachement le cas échéant pour un agent fonctionnaire de l'Etat ;

#### V. ELEMENTS DE CONSTITUTION DE DOSSIERS

Veuillez transmettre tous les documents mentionnés ci-dessous dans un document PDF en français par e-mail à l'adresse électronique : [caritasdevmahagi@yahoo.fr](mailto:caritasdevmahagi@yahoo.fr) avec comme objet **Avis de recrutement No004/CDM/2022 : chargé de projet BDOM.**

- Lettre de motivation en manuscrit (max. 1 page avec adresse physique, téléphone, ou e-mail)
- Adresse : Au Réverend Abbé Directeur de la Caritas Développement de Diocèse de Mahagi-Nioka
- CV récent et signé avoir trois références professionnelles positives.

Veuillez SVP NE PAS joindre d'autres documents, comme diplômes et certificats, ces documents vous seront demandés si vous êtes retenu.

Date limite de dépôt des candidatures : le 23 juin 2022

NB : A compétences et capacités égales, les candidatures féminines sont particulièrement encouragées

**SEUL(E) LES CANDIDAT(E) S RETENU(E) S SERONT CONVOQUE(E) S**

Fait à Mahagi le 04 mai 2022

