ALDI DRC
ONG Humanitaire et de Développement durable

FH RDC Fonds Humanitaire en République Démocratique du Congo

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE ALDI-DRC/BENI-NK /007 / 2022

CHARGE DE SUIVI ET EVALUATION

Lieu d'affectation : Territoire de Beni –Beni- NORD KIVU
Type de contrat : Contrat à durée déterminée (7 mois)
Numéro d'avis de vacance : ALDI-DRC/BENI-NK /07 / 2022
Date de publication de poste : 17/02/2022
Date de clôture de la publication : 1er /03/2022

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM DIRECTION PROVINCIALE DE BUNIA
Reçu le 17/02/2022 à 13h25 H
N° d'Enregistrement : 107/022
Signature :

Date de prise de fonction : **Immédiatement.**

Brève présentation de l'Organisation :

ALDI est une organisation non gouvernementale de droit Congolais engagée dans des programmes d'urgence et de développement. Tous les employé(e)s sans distinction doivent être disponibles et flexibles à tout moment afin de répondre aux éventuelles urgences.

On entend par ALDI, une Organisation non Gouvernementale de Développement indépendante agréé par l'arrêté ministériel No 56/CAB/MIN/J/2009 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif non confessionnelle dénommée « Association Locale pour le Développement Intégral » en sigle « ALDI » pour le but spécifique humanitaire et du développement des communautés et l'assistance en cas de désastre. Avec une présence dans plus de cinq provinces de la RD Congo, deux pays Africains (RCA et South Soudan) ALDI est une Organisation Non Gouvernementale de droit Congolais reconnue.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son projet **Assistance d'Urgence aux personnes les plus Vulnérables par Pré Positionnement de Stocks en Vivres à Beni (Nord Kivu)** avec le financement du FHRDC, ALDI procède au recrutement de Chargé de Suivi et Evaluation.

TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision de Chef de projet, le/la chargé(e) d'évaluations \sera chargé des tâches suivantes en territoire de BENI :

- Veiller à ce que les évaluations soient planifiées et mises en œuvre de manière structurée et cohérente, conformément aux objectifs du projet;
- Avec le support de Chef de projet, assurer la gestion des membres de l'équipe du suivi de la situation humanitaire ;
- Développer des TdR pour chaque évaluation, s'assurant qu'ils sont approuvés par la direction
- Conformément aux lignes directrices de ALDI, coordonner et assurer la collecte, le regroupement et l'analyse des données en temps opportun ;
- Assurer la rédaction de résultats d'évaluation précis et opportuns, conformes aux lignes directrices de ALDI ;
- Assurer le suivi de tous les calendriers d'évaluation et de recherche des projets
- Assurer la rédaction de rapports réguliers sur les progrès de l'évaluation et participer aux réunions de coordination et clusters ;
- S'assurer que les retards ou les problèmes identifiés pour des évaluations spécifiques sont signalés en temps opportun ;
- S'assurer que les leçons apprises sont rassemblées et documentées à la fin de chaque cycle;

ONEM AGENCE DE BUNIA

81

- D'autres tâches pertinentes à la demande de Chef de projet
- Vérifier la conformité des données des rapports de terrain ;
- S'assurer que les informations relatives aux activités sont disponibles selon les besoins du projet, notamment pour la production de rapports aux bailleurs et autres ;
- Veiller au respect des procédures d'ALDI et du bailleur dans la mise en en œuvre du projet.
- Appuyer la collecte et diffusion des bonnes pratiques et leçons apprises ;
- Remonter les difficultés et préoccupations des bénéficiaires à la hiérarchie ;
- Participer aux différentes réunions de service ;
- Réaliser toutes autres tâches demandées par la hiérarchie répondant au profil.

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS MINIMUM

- Excellentes qualifications académiques, niveau Licence en Sciences Politique, Relations Internationales, Statistiques ou d'autres sujets pertinents
- Au moins 1 an d 'expériences professionnelles pertinentes dans le secteur humanitaire ou de développement, la gestion de l'information ou le suivi et évaluation
- Excellentes capacités avec les logiciels Excel, Word et Powerpoint
- Maitrise d'outils d'analyse statistique tel que SPSS, STATA, SIG ou R et de graphisme tel que InDesign serait désirée
- Expérience dans la gestion d'évaluations en contexte de crise et expérience de terrain au Nord Kivu
- Excellentes capacités d'analyse et de synthétisation
- Excellentes capacités de communication et rédaction pour l'écriture
- Compétences requises en matière de gestion d'équipe, de coordination, d'organisation et de planification, y compris une capacité à gérer une charge de travail importante, à superviser des équipes ou bases et à respecter efficacement les délais, grâce à une excellente capacité à mener plusieurs tâches de front et à établir des priorités
- Capacité à opérer dans un environnement multiculturel
- Flexibilité quant au rôle et la nature du travail qui peut évoluer selon le contexte
- Parfaite maitrise du français, anglais désiré
- Capacité à travailler sur plusieurs taches avec des échéances courtes
- Capacité à s'approprier les tâches assignées et à faire preuve d'un esprit d'équipe dynamique
- Maintenir le plus haut niveau de confidentialité des données récoltés sur le terrain et assurer l'adhérence aux processus de protection des données personnelles global.
- S'assurer de mettre en œuvre des mécanismes pour éviter le partage non-autorisé de l'information récoltés durant sa mission en collaboration avec l'équipe de gestion de données.

EXIGENCES DU POSTE

De préférence, le candidat idéal devra :

87

- Professionnalisme**:** Connaissance et compréhension des questions d'assistance humanitaire, de secours d'urgence et des questions de droits de l'homme connexes.
- Aptitude à travailler dans des circonstances contraignantes dans un cadre stressant; persévérer face aux obstacles et aux difficultés; savoir rester serein et efficace dans des situations difficiles. Encourager l'égale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.
- Aptitude à tenir les délais impartis, à respecter le budget convenu et à se tenir aux normes; se conformer aux règles et procédures de l'ONG ALDI.
- Esprit d'équipe**:** Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'ALDI; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun; être disposé à apprendre d'autrui; aptitude à faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; aptitude à accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; aptitude à partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- Aptitude à hiérarchiser les activités et tâches prioritaires et réaménager les priorités en fonction des besoins; aptitude à prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien;
- Aptitude à tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ;
- Aptitude à suivre l'exécution des plans et des mesures et les modifier s'il y a lieu ;
- Aptitude à tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.
- Aptitude à voir des « bénéficiaires » en tous les destinataires de services et chercher à voir les choses de leur point de vue; aptitude à établir et entretenir des partenariats productifs avec les bénéficiaires en gagnant leur confiance et leur respect;
- Aptitude à discerner les besoins des bénéficiaires et y répondre ;
- Aptitude à suivre l'évolution de la situation des bénéficiaires, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin d'anticiper les problèmes ;
- Aptitude à tenir les bénéficiaires informés de l'avancement des projets ; aptitude à tenir les délais de livraison des Vivres ou de prestation des services.
- - La capacité de mener une planification stratégique, une gestion basée sur les résultats ainsi que la rédaction des rapports.

- **COMMENT POSTULER**
- Les dossiers de candidature devront comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et à jour, y compris les coordonnées de contact (téléphone, e-mail) de trois personnes de référence, la photocopie du diplôme certifie et les attestations des services rendus.

  Les dossiers de candidatures seront envoyés par courriel à l'adresse électronique : recruitementaldirdc@gmail.com

  Au plus tard le 1er /03/2022 à 17h heure de Beni
- L'objet du message doit préciser le numéro du poste et son intitulé (**ALDI-DRC/BENI-NK /007 / 2022**, Chargé de suivi et évaluation).

LES CANDIDATURES FEMININES SONT PARTICULIEREMENT ENCOURAGEES.

Pour ONG ALDI INTERNATIONAL
LOKPATCHU BAHEMUKA Roger
Directeur Général