



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Assistant Coordinateur (1 poste)**

<b>Titre du poste:</b> Assistant Coordinateur de Projet « Clubs des Jeunes Contre La Violence » à Kinshasa
<b>Lieu affectation:</b> Kinshasa
<b>Rend compte à:</b> Coordonnateur de Projet
<b>Date de début de travail:</b> 08/05/2017
<b>Type et nature du contrat:</b> Contrat de consultance avec Promundo jusque fin 2017 puis contrat à durée déterminée avec Living Peace Institute à partir de 2018.

#### **Les candidatures féminines sont vivement encouragées**

Promundo [www.promundoglobal.org](http://www.promundoglobal.org) est un chef de file mondial dans la promotion de la justice genre et la prévention de la violence, en impliquant les hommes et les garçons en partenariat avec les femmes et les filles. Depuis sa fondation au Brésil en 1997, Promundo a travaillé à promouvoir l'égalité entre les sexes à travers le monde grâce à des recherches et des évaluations rigoureuses, à la mise en œuvre de programmes éducatifs et communautaires fondés sur des données probantes et au partenariat avec des groupes de défense des droits des femmes. Nos campagnes de plaidoyer, la mobilisation communautaire, l'éducation de groupe et la thérapie de groupe créent des espaces sûrs pour les hommes et les femmes dans les contextes post-conflit et de haute violence pour guérir des traumatismes. Ce projet est mis en œuvre par trois principaux partenaires d'exécution, REEJER, AED et CONEPT ; Sous ce projet, un autre partenariat séparé a été signé avec Child (qui logera le staff du projet jusqu'à la fin de l'année 2017) et avec Living Peace Institute une ONG Congolaise locale, qui assurera la gestion du projet à partir de l'année 2018 et tout le staff du projet sera désormais staff de Living Peace Institute se conformant aux politiques internes de LPI par rapport à la gestion des ressources humaines.

Le poste proposé fera partie de l'équipe du projet en cours de Promundo visant à empêcher les jeunes hommes et garçons de rejoindre des groupes violents dans les Communes de Kinshasa. Il s'agit d'un projet de quatre ans à partir de mai 2015. Le projet est mis en œuvre par les partenaires et entend s'appuyer sur l'expérience de Promundo pour engager les hommes et les garçons dans la prévention de la violence à l'égard des femmes et des filles.

Sous la supervision et conseils du Coordinateur de Projet, l'Assistant Coordinateur du Projet sera chargé(e) de contribuer à une mise en œuvre efficace des activités du projet et d'effectuer les tâches de suivi requises par les modalités de gestion du projet comme précisé dans le document du projet.

L'assistant Coordinateur du projet, sous la supervision directe du Coordinateur de Projet, devra travailler en étroite collaboration avec les partenaires et le bailleur si nécessaire.

#### **Responsabilités principales :**

- Fournir un haut niveau de coordination et d'appui organisationnel au Coordinateur de projet;
- Visiter les organisations partenaires et mener des missions sur le terrain si nécessaire;
- Gérer la logistique et coordonne le développement du contenu pour les réunions, conférences, formations et autres événements liés au projet;



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Assistant Coordinateur (1 poste)**

- Communiquer avec les partenaires du projet et les parties prenantes, les activités du projet pour optimiser l'accès et pour assurer l'organisation et la facilitation en temps opportun des activités liées à la mise en œuvre du projet;
- Concevoir et développer des bases de données pour appuyer les activités du projet;
- Suivre avec les partenaires d'exécution le rapport d'avancement, la soumission des rapports et des données récentes sur le groupe cible et d'autres documents d'information;
- Aider à la conception, au développement et à la diffusion des produits et des rapports du projet;
- Aider à organiser les programmes des missions officielles, les rendez-vous avec les parties prenantes du projet, y compris les arrangements logistiques et l'aide de secrétariat;
- Aider à la planification et à la mise en œuvre du projet et des événements, avec la préparation des budgets des différentes activités en fonction des besoins;
- Aider à la coordination et au suivi des activités et des budgets du projet;
- Effectuer les achats et les acquisitions de matériaux, biens et équipements en fonction des besoins des projets et des procédures administratives et / ou d'expédition correspondantes;
- Préparer les pièces justificatives pour le paiement des coûts des activités exécutées pour la mise en œuvre du projet;

#### **RESPONSABILITE DE SUPERVISION:**

Aucune

#### **REND COMPTE AU:**

Coordinateur de Projet « Clubs des Jeunes Contre la Violence a Kinshasa » à Kinshasa.

#### **TRAVAILLE DIRECTEMENT AVEC:**

L'ensemble d'équipe Promundo et appui les partenaires d'exécution du projet

#### **CONNAISSANCES ET EXPERIENCES:**

- Etre détenteur d'un diplôme d'étude supérieure en science sociale
- Avoir une expérience avérée dans le domaine du genre.
- Avoir expérience pratique dans la formation et sensibilisation ainsi que dans la mobilisation communautaire.
- Etre capable de communiquer facilement en Français, Anglais et en Lingala.
- Avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel).

#### **APTITUDES REQUISES:**

- Être capable de travailler de manière flexible.
- Accepter de résider et travailler dans la zone d'intervention du projet.
- Fortes capacités et expérience en planification.
- Expérience de travail en équipe.
- Forte capacité d'écoute.
- Etre dynamique et avec un fort leadership.

#### **AUTRES COMPETENCES:**

- Avoir un esprit d'équipe



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Assistant Coordinateur (1 poste)**

- Avoir une forte capacité d'adaptation et gérer le stress
- Etre capable de gérer plusieurs demandes et obligations en même temps.
- Avoir une forte capacité en communication
- Etre capable d'apprendre les leçons, d'adapter les activités aux réalités et aux meilleures pratiques.
- Pouvoir formuler des propositions en vue de décisions opérationnelles
- Savoir planifier et organiser son travail.
- Avoir une forte capacité d'analyse
- Avoir une forte aspiration pour les changements positifs de comportements

#### DOSSIER DE CANDIDATURE :

- Le dossier doit comprendre un CV (maximum 3 pages), une lettre de motivation (maximum 1 page) adressée à Shamsi Kazimbaya, la coordinatrice régionale de PROMUNDO, les attestations de service rendu et 3 références professionnelles (dont 1 du superviseur du dernier poste) le tout dans un document PDF à l'adresse suivante : [jobs@promundoglobal.org](mailto:jobs@promundoglobal.org) avec *CJCV Assistant Coordinateur Projet* dans l'objet du mail.
- Date limite : 27 Avril 2017 à 16h00.
- Les autres documents (ex. diplômes) seront demandés uniquement à la personne retenue.
- Le recrutement se fait localement, seulement les candidatures congolaises sont acceptées

Seulement les candidatures retenues seront contactées par téléphone ou par mail.

N.B : Le candidat doit être disponible à commencer directement le travail

Fait à Kinshasa, le 15 Avril 2017