



OFFRE D'EMPLOI

N° Offre : KI-DRC/HR/NO/014/2024

INTERNE / EXTERNE

| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| POSITION | STRATEGIC INFORMATION MANAGER |
| LIEU | KINSHASA |
| DATE D'OUVERTURE | 05 JUIN 2024 |
| DATE DE CLOTURE | 21 JUIN 2024 |
| PERIODE D'ESSAI | 3 MOIS |

Aperçu

Kheth'Impilo-RDC (KI-DRC), est une Organisation Non Gouvernementale de droit Congolais qui évolue dans plusieurs domaines notamment la santé, la gouvernance, la microfinance et l'agrobusiness. Elle a comme objectifs, de soutenir le Gouvernement de la République Démocratique du Congo dans la réalisation des objectifs de l'élargissement des services de qualité pour la prévention, mieux l'éradication du VIH/SIDA, tel que repris dans le plan stratégique National. Également, elle appui le plan stratégique National du VIH/SIDA de la RDC dans sa quête pour une génération sans SIDA dans notre ère et ce, à travers la dotation des services complets de prévention, traitement, soins et support axés sur la famille et ce, via les programmes sanitaires définis dans les centres de santé Gouvernementaux. Dans la province de Lualaba, elle implémente les activités en vue du contrôle de l'épidémie de VIH d'ici 2030 à travers le projet USAID Espoir 2030-Lualaba.

En vue de la constitution d'une équipe efficace et dévouée pour l'atteinte des objectifs escomptés, KI-RDC tient à réformer sa structure organisationnelle en lançant un appel à candidature en interne pour ceux sont intéressé à continuer à prester au sein de l'organisation.

Les candidatures retenues feront l'objet des interviews en vue de la rétention des ceux qui auront satisfaits.

But du poste :

Sous la supervision du sous la supervision ainsi que le management du chef de projet, le titulaire du poste :

1. Est responsable du suivi, évaluation, rapportage et l'apprentissage (MEL)
2. Est Responsable de la consolidation et du suivi des orientations techniques auprès des différents managers pour une bonne implémentation des activités dans les sites
3. Apporte son appui aux équipes MER pour améliorer ou développer des systèmes sur tous les sites afin de surveiller la prestation de services et les performances en temps réel afin d'améliorer la qualité et l'impact du service et de répondre aux exigences de reportage.

Principales responsabilités :

. Activités managériales:

- Etre le responsable numéro 1 de la gestion de toutes les activités de l'objectif 4 du Projet
- Contribuer au suivi des plans de travail des managers pour supporter l'implémentation des activités du projet dans le volet suivi, evaluation et apprentissage et à son exécution en temps opportun ;
- Coordonner la mise en oeuvre, le suivi et evaluation des activités du projet
- Coordonner les evaluations trimestrielles des activités réalisées dans les sites y compris celles des ONG
- Coordonner les evaluations trimestrielles des staffs sous sa responsabilité
- Participer à l'élaboration des différents rapports trimestriels, semestriels et annuels des activités menées sur terrain ;

B. Activités spécifiques

- Etre Responsable du suivi de l'amélioration de la qualité des services dans les sites selon la catégorisation retenue dans le Fond Mondial
- Diriger les efforts visant à renforcer le suivi et l'évaluation, et les rapports sur les performances au sein de la province, ce qui peut inclure le travail avec les parties prenantes et les partenaires du programme pour surveiller, documenter et analyser les performances de leurs services et activités liés au VIH et assurer la qualité des données.
- Superviser l'élaboration et la soumission régulière de rapports de fin de semaine. Superviser le fonctionnement des applications digitales et les données produites Effectuer des analyses standardes et rigoureuses de la performance du programme et des progrès de la lutte contre l'épidémie pour guider les équipes techniques lors des réunions de planification et de mise en œuvre du plan opérationnel du projet et pour faciliter l'amélioration du programme et la prise de décision pour le Fond Mondial
- Effectuer des analyses de données pour soutenir les équipes d'intervention et de responsabilisation de surveillance et d'autres discussions sur les performances du programme, en utilisant la visualisation des données et des tableaux de bord pour communiquer les analyses.
- Développer et maintenir à jour des tableaux de bord et d'autres outils de visualisation de données à afficher dans les bureaux
- Renforcer la gestion des connaissances pour les systèmes de mesure des performances du projet et conduire des DQA afin de mieux surveiller les performances par rapport aux priorités opérationnelles et de faire avancer les intérêts stratégiques de l'organisation.

Autres Compétences /Qualités :

1. Il/Elle doit avoir en générale des connaissances sur la recherche, l'administration et la gestion, en particulier dans le domaine de la santé ;
2. Il/Elle doit avoir des connaissances approfondies des exigences de gestion et procédures financière d'au moins deux bailleurs ;
3. Il/Elle doit capable de travailler en harmonie avec tous ses collègues et les partenaires.
4. Il/Elle doit être organisé(e), discipliné(e) avec un souci de produire un résultat de qualité.
5. Il/Elle doit avoir une solide compétence organisationnelle avec la capacité d'effectuer différentes tâches simultanément et de prioriser le temps et les ressources en conséquence tout en gardant une vue d'ensemble de toutes les activités et en respectant les chaque délais.
6. Il/Elle doit avoir la capacité à faire preuve d'initiative, à travailler de manière indépendante et également à travailler en coopération avec les membres de l'équipe pour accomplir des tâches communes et des objectifs communs.

Qualifications : Formation / connaissances / Compétences Techniques et Expérience

1. **Qualification minimum requise** : Masters en santé Publique, en sciences ou équivalent
2. **Expérience** : Un minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion des données
 - Minimum : 5 ans après complétion des études de Médecine Générale
 - Min. 3 an d'expérience de supervision/ mentorat
 - Expérience de la gouvernance clinique dans les soins de santé primaires et de la gestion d'une clinique de santé
 - Solide expérience de la gestion du temps, capacité de hiérarchiser les différents types de soutien en matière de soins de santé
 - Solide expérience de divers protocoles de soins de santé liés aux services VIH / SIDA et TB de la RDC.
 - Expérience de la planification de programmes de santé communautaire
3. **Préférence** : expérience en santé publique
4. **Compétences & Aptitudes Techniques** :
 1. Capacité à travailler sous pression.
 2. Bonne maîtrise des langues locales
 3. Capable de fournir et de conseiller en matière de santé du patient, de besoins et de soins de santé
 4. Bonnes compétences professionnelles et managériales
 5. Compréhension des contrôles de qualité et des systèmes de rapport
 6. Capable de signaler les irrégularités au superviseur ; capable de maintenir une relation client et équipe positive

7. Connaissance du VIH /SIDA et des maladies connexes
8. Bonne connaissance de MS-Excel, MS-Word, Ms-PowerPoint, et différents logiciels de santé (TierNet, DHIS2, ...)
9. Expérience avec les organisations internationales, la gestion des subventions et la gestion financière des projets particulièrement dirigées par PEPFAR et Global Fund
10. Démontrer une expérience et une capacité à travailler dans un environnement diversifié et multiculturel.
11. Être prompt et proactif dans la réalisation des tâches avec une grande souplesse d'esprit
12. Solide expérience de divers protocoles de soins de santé liés aux services VIH / SIDA et TB de la RDC.
13. Capacité à parler et écrire correctement le français et l'anglais.

Environnement /Conditions de travail :

1. *Environnement de travail* : Basé au bureau avec de fréquents déplacements sur terrain
2. *Déplacement* : 30% de déplacement local est requis.

Le dossier de candidature devra comprendre :

1. Une demande d'emploi portant mention du numéro de l'offre adressée à la Directrice des ressources humaines
2. Une copie du curriculum vitae
3. Une (des) photocopie (s) des diplômes
4. La liste des personnes de référence professionnelle (3 personnes)
5. Copie carte d'identité (nationalité congolaise, RDC)
6. Copies des attestations des services rendus ou des certificats de fin de service

Nous vous invitons à envoyer votre CV, lettre de motivation adressée à la Directrice des ressources humaines (mentionner le titre du poste dans l'objet de votre lettre: «**STRATEGIC INFORMATION MANAGER** » en précisant le numéro de l'offre) et les autres documents tels que demandés à l'adresse suivante: reception.rdc@khethimpilo.org au plus tard le 21 Juin 2024 à minuit.

Notez que seuls les candidats présélectionnés seront contactés, l'emploi est immédiat.

KI-RDC est un employeur garantissant l'égalité des chances. Nous nous engageons à offrir des opportunités d'emploi égales pour tous et à valoriser la diversité et l'inclusion. KI-RDC recrute, emploie, forme, promeut et rémunère indépendamment de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, du genre, de l'identité de genre, de l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale, de l'ascendance, de la tribu, de la citoyenneté, de l'âge, du handicap physique ou mental, de l'état de santé, des soins familiaux, statut, ou toute autre base protégée par la loi.

[Retour à la liste](#)
