



OFFRE D'EMPLOI

Un ou une charge(e) de programme

À pourvoir : mars 2025

Lieu : Goma (Nord Kivu)

La Direction du développement et de la coopération suisse (DDC) est l'organe du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) du Gouvernement suisse en charge de la coopération internationale. En RDC, la Coopération Suisse concentre ses interventions dans les Provinces du Sud et Nord Kivu et Ituri essentiellement. Le programme comprend des projets humanitaires et de développement en trois piliers thématiques : 1) gouvernance, protection des civils et prévention des conflits, 2) santé et nutrition et 3) emploi et développement économique.

Pour le suivi et la mise en œuvre des projets lié à la thématique 1) gouvernance, protection des civils et prévention des conflits, le Bureau de la Coopération suisse en RDC basé à Bukavu recherche :

Un(e) chargé(e) de programme basé(e) à Goma avec une expérience dans les thématiques de la protection, prévention des conflits et lutte contre la violence basée sur le genre

Responsabilités générales :

Gestion de projets :

- Contribuer à l'identification, la conception, la planification, le suivi, le reporting et l'évaluation des projets humanitaires et de développement dans les thématiques de la protection, prévention des conflits et lutte contre la violence basée sur le genre financés par la Suisse.
- Maintenir des contacts étroits avec les partenaires de la DDC et monitoring étroite - y inclut des visites terrain régulières des projets sous sa responsabilité.
- Générer des idées et identifier des pistes pour développer le portefeuille thématique de la DDC.

Coordination et dialogue sectoriel :

- Développer et entretenir un réseau d'interlocuteurs pertinents pour la Suisse et son programme humanitaire et de développement, en accord avec la direction ;
- Assurer l'échange d'information, la coordination et la collaboration avec les autres partenaires techniques et financiers actifs dans les mêmes thématiques et zones d'intervention ; échange de savoir avec les réseaux thématiques de la Coopération Suisse ;
- Contribuer à la rédaction de prises de position et de messages de plaidoyer pour la Suisse.

Gestion des connaissances / de l'information :

- Suivre et analyser le contexte politique, économique, social et humanitaire en RDC et en particulière à l'Est ;
- Contribuer à mettre à jour la documentation interne relative aux programmes humanitaires et de développement de la Suisse.

Informations complémentaires sur le poste :

Temps d'occupation : 100%, CDD de 1 an renouvelable
Subordination hiérarchique générale : Directeur de la coopération
Lieu de travail : Goma avec des déplacements réguliers à Bukavu et sur le terrain

Nous recherchons une personne dynamique, responsable et fiable, honnête et capable de prendre des initiatives, indépendante et capable de travailler avec rigueur et efficacité. La personne doit avoir au de 5

à 10 ans d'expérience professionnelle dans la conceptualisation et la gestion de projets humanitaire et de développement. Des connaissances spécifiques et approfondies des thématiques de lutte contre la violence basée sur le genre, la protection et la prévention des conflits sont requises. Les candidatures féminines sont encouragées.

Profil du/de la candidat(e)

- Nationalité congolaise
- Diplôme universitaire en sciences sociales, relations internationales ou autre
- Expérience avérée de 5-10 ans de gestion de programme humanitaire ou de développement pour le compte d'une ONG internationale, des Nations Unies et/ou d'un bailleur.
- Expérience confirmée dans les thématiques de lutte contre la violence basée sur le genre, la protection et prévention des conflits.
- Bonnes connaissances du Nexus (humanitaire, développement, paix).
- Excellente maîtrise du français, excellentes compétences rédactionnelles ; maîtrise du swahili, connaissance de l'anglais est un atout.
- Aptitude au travail d'équipe.
- Sens élevé des responsabilités et esprit d'initiative.
- Forte motivation à travailler dans le secteur humanitaire et du développement.

Dossier de candidature

Le/la candidat(e) doit constituer le dossier de candidature contenant tous les éléments cités ci-dessous :

- Lettre de motivation
- CV détaillé (max. 3 page)
- Copies des diplômes, certificats de travail et attestations de formation authentifiées
- 1 photo passeport
- Carte de demandeur d'emploi pour les chômeurs

Adresse de dépôt de candidature

Les candidatures (avec mention impérative du titre du poste) doivent parvenir exclusivement par email à l'adresse suivante : admin@dynamicgroupsolutions.cd

Délai de candidature : 10.01.2025

Les candidatures seront traitées confidentiellement. Celles dont le dossier est incomplet ou parvenu après le délai de dépôt ne seront pas prises en considération.

Seules les personnes répondant au profil requis, ayant respecté les procédures prescrites et dont le dossier sera retenu pour la suite de la procédure seront contactées.

La voie de recours est exclue.



[Retour à la liste](#)