



Secrétariat Général à l'Agriculture
PROJET AUTONOMISATION PAR LA
VALORISATION DE L'ENTREPRENEURIAT
AGRICOLE ET RURAL SENSIBLE A LA NUTRITION,
INCLUSIF ET RESILIENT
« AVENIR »

COMITE PREPARATOIRE
Le Secrétaire General

TERMES DE REFERENCES

RECRUTEMENT DU PERSONNEL CLE DU PROJET D'AUTONOMISATION PAR LA
VALORISATION DE L'ENTREPRENEURIAT AGRICOLE ET RURAL SENSIBLE A LA
NUTRITION, INCLUSIF ET RESILIENT

I. CONTEXTE

- 1.1. Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), un financement d'un montant de 45,2 millions d'USD, a approuvé lors de la 137^e session de son Conseil d'administration en date du 28 décembre 2022, et de l'Agence Française de Développement un financement d'un montant de 50 millions d'euros, conformément aux résolutions de son Comité des États Étrangers en date du 16 novembre 2022 pour la mise en œuvre du Projet d'Autonomisation par la valorisation de l'Entrepreneuriat agricole et rural sensible à la Nutrition, Inclusif et Résilient (AVENIR) pour une durée de 7 ans.
- 1.2. Afin de permettre au gouvernement de remplir les conditions au premier décaissement des fonds du projet, le FIDA a mis à la disposition du Gouvernement de la République Démocratique du Congo un financement de prédémarrage du Projet d'un montant de 1,5 millions de dollars. Ce Préfinancement constitue une avance sur le montant total du financement principal approuvé par le Conseil d'Administration du FIDA. Dans ce cadre, le Gouvernement compte utiliser une partie de ces ressources pour recruter le personnel du Projet sus évoqué
- 1.3. AVENIR sera exécuté dans les provinces du Kongo Central, Kwango, Kwilu, Mai-Ndombe et la périphérie agricole de Kinshasa.
- 1.4. L'objectif de développement du projet AVENIR est de soutenir la transformation durable de l'agriculture familiale et une meilleure gestion des ressources naturelles contribuant à l'atténuation du changement climatique, l'amélioration des revenus et la diversité alimentaire des ménages ruraux. Pour atteindre cet objectif, le Projet vise :
 - (i) L'amélioration de l'Agriculture familiale et l'entrepreneuriat agricole et rural durable à travers la Planification participative et territoriale, en partant des plans simplifiés d'aménagement du territoire (PSAT) pour déboucher à la (i) sécurisation de 250 000 ha de forêts communautaires ; (ii) agroforesterie et production durable de charbon avec des essences à croissance rapide ; et (iii) plans de cogestion des pêches ;

- (ii) L'amélioration de l'accès aux moyens de production et des pratiques agricoles durables à travers la : (i) production de matériel génétique amélioré ; (ii) mise en place de champs écoles paysans (CEP) ; et (iii) développement de la petite mécanisation agricole ;
- (iii) L'amélioration de l'accès inclusif aux aliments nutritifs : (i) agriculture sensible à la nutrition et pratiques alimentaires saines (jardins de case, foyers améliorés, postes d'eau autonomes) ; (ii) transformation et commercialisation de produits agro-pastoraux (aliments à haute valeur nutritive pour les jeunes enfants) ; et (iii) alphabétisation fonctionnelle et sensibilisation aux aspects de genre et violence domestique ;
- (iv) L'amélioration des capacités et de l'accès au financement rural : (i) formation/incubation entrepreneuriale de 3 000 jeunes et femmes ; (ii) développement de produits financiers adaptés ; et (iii) financement à cout partagés (40% en subvention, 10% en autofinancement et 50% en prêt octroyé par les institutions financières) ;
- (v) Le désenclavement et marchés territoriaux à travers la Réhabilitation des infrastructures économiques: (i) 7 marchés de demi-gros et 14 marchés de collecte; (ii) 15 ports fluviaux; et (iii) 670 km de tronçons défectueux de pistes désenclavant les bassins de production ; la mise en place du Dispositif de gestion et de maintenance des infrastructures économiques: (i) mise en place de 21 cadres de concertation interprofessionnelle intégrant un système d'information des marchés; (ii) mise en place de comités locaux d'entretien des routes; et (iii) appui aux organisations de producteurs ayant des activités marchandes autour et au sein des marchés.

1.5. C'est ce titre que le Ministère de l'Agriculture recrute le personnel ci-après :

(i) Siège de l'UGP établi à Kikwit (province de Kwilu)

- 01 Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Projet
- 01 Coordonnateur adjoint - Responsable suivi évaluation
- 01 Responsable Administratif et Financier
- 01 Responsable composante 1- Entrepreneuriat, Finance
- 01 Responsable composante 2- Ingénierie sociale
- 01 Responsable en passation des marchés
- 01 Auditeur interne
- 01 Chargé du genre, jeunes, groupes vulnérables et inclusion sociale
- 01 Chargé du Génie civil
- 01 Chargé de Nutrition
- 01 Chargé de communication et de gestion des savoirs, SIG, CT4D
- 01 Comptable
- 01 assistant financier et comptable
- 01 Assistant en passation des marchés
- 01 Assistant de direction

(ii) Antenne de Kikwit (province de Kwilu)

- 01 Responsable d'antenne chargé du suivi-évaluation, genre, jeune et groupes vulnérables
- 01 Assistant administratif
- 01 Assistant Comptable
- 01 Spécialiste Génie Civil
- 01 Spécialiste entrepreneuriat et finance
- 01 Spécialiste agro-élevage et environnement

(iii) Antenne Mbazungu (province du Kongo central et périphérie de Kinshasa)

- 01 Responsable d'antenne chargé du suivi-évaluation, genre, jeune et groupes vulnérables
- 01 Assistant administratif
- 01 Assistant Comptable
- 01 Spécialiste Génie Civil
- 01 Spécialiste entrepreneuriat et finance
- 01 Spécialiste agro-élevage et environnement

(iv) Antenne de Kengue (Province de Kwango)

- 01 Responsable d'antenne chargé du suivi-évaluation, genre, jeune et groupes vulnérables
- 01 Assistant administratif
- 01 Assistant Comptable
- 01 Spécialiste Génie Civil
- 01 Spécialiste entrepreneuriat et finance
- 01 Spécialiste agro-élevage et environnement

(v) Antenne Inongo (Province de Maitombe)

- 01 Responsable d'antenne chargé du suivi-évaluation, genre, jeune et groupes vulnérables
- 01 Assistant administratif
- 01 Assistant Comptable
- 01 Spécialiste Génie Civil
- 01 Spécialiste entrepreneuriat et finance
- 01 Spécialiste agro-élevage et environnement

II. DESCRIPTIONS DE POSTES ET PROFILS

2.1. SIEGE DE L'UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION DU PROJET

2.1.1. Coordonnateur de l'UCP (Kikwit)

Missions

Place sous l'autorité du Secrétaire général du Ministère de l'agriculture, responsable du Gouvernement de la République Démocratique du Congo et des partenaires financiers du projet de la mise en œuvre générale du projet, le Coordonnateur du projet est le Responsable de l'exécution globale du projet. Il est basé à Kikwit, dont il assure l'exécution et déroule les activités selon les conditions et modalités spécifiées dans l'Accord de prêt et décrites dans le document de conception du projet. Il est l'interlocuteur privilégié du MINAGRI pour toutes les questions relatives au projet. Il est lié au MINAGRI par un contrat de performance renouvelable annuellement après évaluation satisfaisante.

Principales tâches et responsabilités

- Coordonner l'ensemble des activités du projet et superviser le personnel de la coordination nationale et des antennes ;

- Superviser les activités confiées aux services techniques, ONG et organisations faitières en charge des volets du projet ;
- Définir et organiser le calendrier des travaux et programmes en concertation avec les services techniques et partenaires de mise en œuvre ; ;
- Coordonner et suivre les acquisitions du projet et les prestations techniques ;
- Superviser et assurer la revue qualité des dossiers d'acquisition des biens et équipements en collaboration avec le responsable de la passation des marchés et des responsables des domaines techniques concernés ;
- Superviser et évaluer le personnel du projet et mettre en place les conditions d'un meilleur travail en équipe ;
- Ordonner les dépenses, coordonner la gestion administrative et financière du projet en étroite collaboration avec le Responsable administratif et Financier et le Comptable, dans le respect des dispositions des Accords de financement et en conformité avec les règles et les procédures dictées dans le manuel de mise en œuvre et le manuel de procédure de gestion administrative et financière et de la passation des marchés ;
- Représenter le projet dans les relations avec les autorités de tutelle, les partenaires techniques et financiers, les partenaires de mise en œuvre et les bénéficiaires ; Garantir la transparence dans l'allocation et la gestion des fonds du Projet ainsi que l'éligibilité des dépenses conformément aux accords de financement ;
- Cogérer les comptes désignés et les comptes d'opérations du Projet avec le Responsable Administratif et Financier et, assurer selon les procédures convenues, un flux régulier des fonds pour l'exécution des activités du projet en particulier en faveur des partenaires de mise en œuvre ;
- Mobiliser l'expertise nationale et internationale nécessaire à la réalisation des études techniques, au suivi, à la mise en œuvre et à la supervision des activités, élaborer et mettre en place un système de suivi et évaluation de ces prestataires et consultants ;
- Assurer un reporting régulier sur l'exécution physique et financier du Programme auprès des autorités nationales, des bailleurs et autres partenaires ;
- Passer en revue et approuver les DAO, les contrats, les protocoles d'accords, les conventions et protocoles d'accord, superviser leur exécution et organiser leur évaluation ;
- Organiser et appuyer les missions d'appui technique, de supervision, de capitalisation, de suivi externe, de revue à mi-parcours, et d'audit et s'assurer du suivi de leur recommandation ;
- Superviser le dispositif interne de suivi et évaluation permettant de mesurer et d'apprécier les effets et impacts du Programme ;
- Veiller à la bonne préparation des rapports d'activités périodiques des opérateurs et partenaires et à leur réception dans les délais prévus dans les contrats et conventions ;
- Définir avec ses spécialistes la stratégie de communication et d'information sur les activités du projet et mettre en place un système de gestion des savoirs et des expériences ;
- Assurer toute autre tâche nécessaire pour le bon fonctionnement du projet a la demande du MINAGRI et les recommandations des missions de supervision.

Qualifications et expériences requises

- Être de nationalité de Congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au minimum un diplôme universitaire de BAC plus 5 ou équivalent, en agronomie, économie, sciences sociales, génie rural, environnement, gestion des projets, ou tout autre discipline similaire ;

- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la gestion, la coordination et le pilotage des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Réunir au moins 5 ans d'expérience professionnelle de travail en collaboration et ou dans la mise en œuvre ou la gestion, le pilotage ou la supervision des projets de développement financés par les bailleurs ;
- La connaissance des procédures du FIDA ou de l'AFD en matière d'instruction des projets serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques, des priorités et des enjeux du développement rural en RDC ;
- Bonnes connaissances des initiatives de développement en milieu rural financées par les bailleurs de fonds en République Démocratique du Congo, et avoir des aptitudes à instaurer des synergies efficaces et constructives avec les programmes et projets en cours ou à venir ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils et des logiciels informatiques (traitement des textes, tableurs, planification de projet, etc.) ;
- Bonnes capacités à travailler de manière autonome et en tant que membre d'une équipe multiculturelle, interagissant avec une grande variété d'individus, de groupes et d'organisations techniques ;
- Connaissances avérées des procédures nationales et des bailleurs de fonds multilatéraux en passation de marchés (acquisitions de biens et services, consultations, infrastructures etc.) ;
- Connaissances générales des procédures de décaissement des bailleurs de fonds multilatéraux, notamment du FIDA et de l'AFD ;
- Aptitude à travailler avec différents services de l'administration, les entreprises, les autres projets, les ONG, les associations et groupements de producteurs ou d'éleveurs ;
- Bonnes capacités organisationnelles, diplomatiques et interpersonnelles ;
- Volonté de travailler en milieu rural ;
- Excellente expression orale et écrite en Français ;
- L'expression moyenne en anglais sera un atout ;
- Etre âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures ;

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il est au siège du projet à Kikwit.

2.1.2. Responsable administratif et financier (Kikwit)

Missions

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le RAF a la charge de la gestion administrative, comptable et financière du Projet.

Principales tâches et responsabilités

- Assurer la gestion administrative du personnel et du patrimoine (équipements, stocks, valeurs) du projet ;
- Superviser la gestion des contrats ;
- Conseiller le Coordonnateur pour toutes les questions relatives à la gestion administrative du projet ;
- Contribuer à l'élaboration des Plan de travail annuels et budgets associés (PTBA) et vérifier que les montants planifiés sont conformes aux ressources disponibles ;
- Elaborer et mettre en œuvre les plans de décaissement et de trésorerie du projet ;
- Suivre la programmation budgétaire, l'exécution financière et budgétaire du projet ;
- Mettre en œuvre et suivre le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé du projet avec la production des informations nécessaires (états comptables et financiers) ;
- Suivre les opérations financières du compte désigné du projet (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) et des paiements directs ;
- Préparer les demandes de paiement et/ou de remboursement ;
- Garantir le respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) et de passation de marchés dans toutes les composantes du projet ;
- Superviser la tenue de la comptabilité générale et budgétaire du projet ;
- Etablir les états consolidés du projet et produire les rapports de suivi financier et rapports d'activités du projet pour la partie financière ;
- Préparer les audits du projet et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées par les auditeurs externes et les missions de supervision. ;
- Elaborer les rapports financiers mensuels et des reporting trimestriels des informations financières ou Rapports de Suivi Financier (RSF) du projet ;
- Assister le coordonnateur dans la supervision et la mise en œuvre effective des activités et la réalisation des objectifs du projet.

Qualifications et expériences requises

- Être de nationalité de Congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 ans au minimum en comptabilité et finance ou en sciences de gestion (administrateur gestionnaire, gestion des entreprises, etc) ;
- Avoir au minimum dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la gestion et au moins cinq (5) ans de responsabilité de gestion dans une structure privée ou publique ou dans un projet ou programme de développement et avoir exercé le poste de Responsable administratif et financier pour au moins une période de 2 années ;
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de financement et la pratique des procédures et systèmes de gestion financière et comptable des projets ; la connaissance des procédures de gestion financières et comptables des Bailleurs de Fonds internationaux, notamment celles du FIDA ou de l'AFD constitue un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et une connaissance approfondie des différents logiciels et navigateurs courants (World, Excel, PowerPoint, logiciels de gestion, Exploreur, Outlook ...) ;
- La maîtrise parfaite des logiciels de gestion financière et comptable à l'instar de TOMPRO constitue un atout ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers ;

- Volonté de travailler en milieu rural ;
- Excellente expression orale et écrite en Français ;
- Des connaissances moyennes en anglais (écrites et orales) sont un atout
- Etre âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures ;

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il est au siège du projet à Kikwit.

2.1.3. Responsable de la passation des marchés (Kikwit)

Mission

Le (la) Chargé de Passation des marchés est placé sous l'autorité du Coordonnateur National du Programme. Il a pour mission d'assurer la réalisation des activités de passation des marchés d'AVENIR selon les directives FIDA, de l'AFD et du Code des marchés publics de la RDC.

Basé au sein de la Coordination du Projet à Kikwit, il (elle) assure la programmation, la mise en œuvre du processus d'acquisition et de suivi de l'utilisation des biens et services d'AVENIR.

Principales tâches et responsabilités

Le (la) spécialiste en passation des marchés est notamment chargé (e) de :

- Assurer la définition et la mise en place des outils et procédures pour la passation des marchés d'AVENIR et leur intégration dans les manuels de procédures du projet ;
- Assister les représentants des structures bénéficiaires pour la mise en place des outils et méthodes de passation des marchés selon les dispositions du manuel des procédures.
- Ouvrir et tenir un répertoire des fournisseurs et des entreprises selon les procédures de présélection prévues
- Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du projet pour toutes les structures et services publics partenaires, et assister les structures bénéficiaires pour la définition des caractéristiques et spécifications techniques,
- Faire assister les partenaires, pour l'élaboration et la mise à jour du Plan de passation des marchés chacun en ce qui le concerne.
- Elaborer les dossiers standards d'appels d'offres pour les divers types de fournitures et des lettres d'invitation et contrats pour les services, et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires du FIDA et ou de l'AFD et de l'Administration centrale ;
- Assister tous les partenaires pour la préparation des Dossiers d'appels d'offres (DAO), les lettres d'invitation et publications ou à leur demande, assurer ces prestations pour leur compte ;

- Veiller à ce que les dossiers soient instruits selon les procédures arrêtées et fassent l'objet des approbations dans les formes et délais requis (au niveau national et auprès du FIDA et ou de l'AFD)
- Préparer et faire publier les avis d'appels d'offres, les demandes de manifestation d'intérêt ainsi que les demandes de propositions ;
- Assister à toutes les séances d'ouverture et dévaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés au besoin ;
- Veiller à la rédaction des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci sont conformes aux modèles du FIDA et ou de l'AFD et obtenir les approbations nécessaires du FIDA et ou de l'AFD et des Autorités compétentes de l'Administration ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient signés, approuvés, et notifiés selon le manuel de procédures et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.
- Veiller à ce que les engagements des marchés soient systématiquement soumis à l'approbation du Coordonnateur et communiqués au comptable ;
- Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser les commissions de réception des fournitures, et s'assurer que les articles, biens et services reçus sont corrects pour ce qui est de la quantité et de la qualité et qu'ils soient conformes aux spécifications ;
- S'assurer que tous les marchés adjugés sont correctement et systématiquement encodés dans le module CMT de l'application informatique OPEN du système de gestion de la passation des marchés mis en place par le FIDA ;
- S'assurer de l'utilisation du système de passation des marchés du FIDA (OPEN - End to end procurement system) une fois qu'il est déployé dans tous les projets ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisés ;
- Préparer les rapports semestriels sur la situation des marchés
- Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec le FIDA soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens et de services ;
- Veiller à ce que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ne dépassent pas les plafonds par catégorie fixés dans les accords de prêt ou de don.
- Elaborer et tenir à jour les rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses fédérations et services publics et veiller à ce que leur maintenance soit effectuée selon les méthodes efficaces et économiques.
- Tenir et mettre à jour le fichier d'inventaire des biens et équipements du projet.

Qualifications requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au moins un diplôme universitaire de bac+5 ou équivalent en sciences économiques, sciences sociales, droit, génie Civil, BTP ou toute autre discipline similaire ;
- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale ;
- Réunir au moins 05 ans d'expérience spécifique en passation des marchés dans des projets de développement financés par les partenaires bi et multilatéraux ;
- Avoir une excellente maîtrise des procédures de passation des marchés du FIDA, de l'AFD ou d'autres bailleurs de fonds ;

- Avoir une excellente connaissance de la législation nationale de la RDC en matière des marchés publics ;
- Avoir une bonne maîtrise des manuels de procédures et des plans de passation des marchés ;
- Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques et des logiciels de passation des marchés dans les projets sous financement des partenaires bi et multilatéraux ;
- Etre âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures.
- Disposer des certifications en matière de passation de marchés délivrées par des institution crédible et reconnue (Diplôme du CIFOIT en Passation de Marchés Publics, accréditation MSPM - Manager spécialiste en passation des marchés, BuildProc -programme de certification FIDA, ARMP - RDC, etc.)

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il est au siège du projet à Kikwit.

2.1.4. Responsable de la planification et du suivi-évaluation, Coordonnateur-riche Adjoint-e du Projet (Kikwit).

Mission

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le/la Responsable Suivi et Evaluation-Coordinateur/trice adjoint sera basé(e) à Kikwit à l'UGP avec des déplacements fréquents dans la zone d'intervention du projet.

Le/la responsable du suivi/évaluation et Coordonnateur adjoint sera chargé(e) d'assurer la planification, le suivi et l'évaluation périodique de toutes les activités du Projet, ainsi que de la coordination du Projet.

Il/elle sera également chargé(e) de coordonner l'appui des acteurs et partenaires du projet dans la mise en place de leurs propres dispositifs et de s'assurer de leurs cohérences avec celui-du Projet, ainsi que d'appuyer les autres membres de l'UGP. Il/Elle supervisera aussi les chefs d'antenne des provinces pour la qualité de la collecte des données dans le respect des délais prévus, ainsi de s'assurer que les opérateurs et les partenaires de mise en œuvre remplissent leurs tâches de gestion et production de l'information.

Le CA-RSE est chargé de la conception et de la gestion participative du système de planification et de suivi - évaluation du Projet mais aussi de la qualité des données finales des indicateurs du cadre logique.

Il veillera au développement d'un système de Suivi - Evaluation participatif basé sur des mécanismes et systèmes formels et fonctionnels.

Il/elle est le responsable final de l'utilisation et présentation des données pour la planification, pilotage et prise de décision du projet.

Principales tâches

- Superviser le processus d'établissement de la situation de référence (étude de base) ;
- Vérifier la qualité des données socio-économiques disponibles sur la zone du projet, les méthodes utilisées pour les collecter et leur degré de fiabilité pour constituer de bonnes statistiques de base ;
- Travailler étroitement avec l'assistance internationale pour la mise en place et le fonctionnement du système de suivi-évaluation ;
- Guider un processus d'identification des défis à relever en vue du suivi des indicateurs de performance du Projet et de leur alignement avec les objectifs ;
- Guider et superviser les organismes contractants pour réaliser, en relation avec l'assistance technique internationale, les enquêtes annuelles et études spécifiques requises pour l'évaluation des effets et des impacts du Projet ;
- Contribuer à l'élaboration du plan de renforcement des capacités du personnel du projet et des partenaires de mise en œuvre en matière de Suivi Evaluation et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- Appuyer de manière participative des formations en Suivi Evaluation sur la base des besoins des intervenants, notamment les bénéficiaires ;
- Développer l'ensemble du cadre pour le suivi et l'évaluation (SE) du projet, notamment les revues annuelles, les évaluations participatives d'impact, le suivi des processus, le suivi des opérations et les ateliers de capitalisation des leçons apprises ;
- Développer le Système d'Information et l'intégrer comme outil de planification et de gestion de l'UGP
- Développer un système de gestion des connaissances et assurer sa fonctionnalité au sein de l'UGP
- Concevoir sur la base du PTBA, le cadre de suivi des réalisations physiques et des processus relatifs aux activités du Projet ;
- Appuyer l'équipe du Projet et les partenaires de mise en œuvre dans la préparation de leurs rapports d'avancement. E
- Produire des rapports d'avancement consolidés, pour la Coordination du projet, à soumettre aux instances appropriées selon le calendrier défini dans le manuel de suivi-évaluation ;
- Réviser les rapports de suivi ; les analyser pour l'évaluation d'impact et pour identifier les causes d'éventuels obstacles dans la mise en œuvre du Projet ;
- Organiser et coordonner des missions de suivi-évaluation externe, d'audit, de supervision, de revue à mi-parcours et d'achèvement ; organisation des missions de supervision du FIDA et de l'AFD ;
- Préparer les situations et bilans d'exécution nécessaires à l'établissement des missions de supervision et à la participation aux différentes réunions des comités de suivi et de pilotage ;
- Organiser des sessions de recyclage en Suivi Evaluation pour l'équipe du Projet, les partenaires de mise en œuvre, les organisations locales et les bénéficiaires ;
- Planifier des rencontres régulières pour identifier les leçons de l'expérience et les conséquences pour les prochaines étapes du Projet ;
- Assurer la gestion des connaissances et les activités de communications selon les informations collectées par le suivi évaluations et les résultats généraux du projet
- Contribuer activement à la réalisation du PTBA et assurer la disponibilité des données pour sa formulation ;
- Coordonner le SSE dans chaque région et de l'antenne et assurer la collecte des données définies nécessaires au projet à la fréquence convenue ;

- Collaborer avec le personnel et les partenaires de mise en œuvre au suivi qualitatif afin de fournir des informations pertinentes sur l'évaluation courante des activités et des effets du projet ;
- Guider le personnel du projet et les partenaires à la rédaction de leurs rapports d'avancement et examiner les rapports en tirant les conclusions et recommandations nécessaires au pilotage ;
- Effectuer des visites périodiques sur le terrain pour soutenir la mise en œuvre du SE et vérifier la conformité des données collectées et transmises par les acteurs du système de SE ;
- Orienter et superviser les consultants et/ou structures engagées par contrat pour la réalisation des enquêtes spécifiques nécessaires à l'évaluation des effets ;
- S'assurer que tous les contrats signés avec les opérateurs/prestataires de services incluent des spécifications pour le SSE et le type des données à collecter, fréquence et mode de reportage et les pénalités pour défaut de compte-rendu comme spécifié ;
- Informer et collaborer avec les missions externes de supervision et d'évaluation en faisant des informations disponible et actualisé sur l'avancement du projet ;
- Planifier des rencontres régulières pour identifier les leçons de l'expérience et les conséquences pour les prochaines étapes du Projet et promouvoir le partage régulier des résultats du SE avec l'équipe du Projet, les partenaires de mise en œuvre et les bénéficiaires ;
- Assister le coordinateur dans le suivi d'exécution sectoriel ;
- Contribution à la promotion de la communication autour des résultats et impacts du projet ;
- Représenter le coordinateur en cas de besoin.

Qualifications et expériences requises

- Être de nationalité Congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Titulaire d'un diplôme universitaire supérieur de niveau Bac +5 minimum en Sciences agronomiques, Statistiques, économie ou discipline apparenté ;
- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires de planification, de suivi évaluation des projets et des stratégies de genre ;
- Justifier d'une bonne connaissance du milieu rural ;
- Très bonne connaissance et maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de gestion des bases de données ;
- Une bonne connaissance des systèmes de SE dans le contexte des projets de développement rural ;
- Connaissance pratique de la gestion axée sur les résultats et des domaines transversaux comme le développement de capacités et l'approche genre ;
- Bonne capacité de rédaction et d'expression en langue française ;
- Aptitude à effectuer des déplacements sur le terrain ;
- Etre âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures ;
- L'expérience dans la mise en œuvre des projets de jeunes sera un atout ;

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il est au siège du projet à Kikwit.

2.1.5. Responsable Composante 1 : Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole et rural durable /UGP - Kikwit

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le Responsable de la composante 1 aura les tâches ci-après :

Principales tâches et responsabilités

- Assurer l'analyse économique de l'environnement de développement des petites et moyennes entreprises agro-sylvo-pastorales, halieutiques et de services dans les chaînes de valeurs ciblées par le projet ;
- Préparer pour chaque filière et pour chaque maillon des chaînes de valeur concernées les données d'analyse technico économiques et de l'analyse financière en mettant en exergue les comptes des agents opérants dans les segments des chaînes de valeurs concernées ;
- Assurer la mise en place et l'animation de la veille économique et d'information sur les marchés, la législation et l'assistance commerciale aux entrepreneurs ;
- Assurer l'affinement des critères et modalités d'éligibilité des entreprises au financement du projet et superviser le processus de sélection et d'accès aux services d'appui à la création et au développement des PME ;
- Contribuer à l'élaboration des cahiers de charges des partenaires de mise en œuvre et d'accompagnement des entreprises des bénéficiaires en concertation avec les autres spécialistes ;
- Participer à la sélection des prestataires de mise en œuvre et d'accompagnement ;
- Faire le suivi et assurer la mise à disposition des financements des entreprises sélectionnées dans les délais requis ;
- Assurer en collaboration avec les autres spécialistes, l'évaluation des plans d'affaire des entrepreneurs ;
- Contribuer à l'animation des ateliers de formations en création d'entreprise et à la préparation du contenu du parcours des entreprises à travers l'incubation ;
- Faciliter l'intermédiation entre les institutions de financements et les entrepreneurs ;
- Faciliter la participation des entrepreneurs aux foires nationales, régionales et à des voyages d'études ;
- Appuyer le développement de Micro et Petites Entreprises Rurales : i) de production, de transformation/conditionnement des produits alimentaires des filières retenues ; ii) de fabrication de matériels et d'équipements agricoles ; iii) d'entretien/réparation de ces équipements (ateliers mécaniques) ;
- Superviser l'élaboration des plans d'affaires des Micro et Petites Entreprises Rurales ;

- Superviser le processus de formation d'appui conseil et d'accompagnement des porteurs de projet pour leur faciliter l'accès au financement bancaire ;
- Identifier des PME dynamiques capables de tirer les chaînes de valeurs et les soutenir ;
- Participer à la coordination et à la supervision des opérations menées par les Opérateurs Partenaires/Stratégiques et Prestataires de Services Privés dans le cadre du processus de professionnalisation et de renforcement des capacités des PME ;
- Faciliter la promotion d'une plus grande représentativité des PME rurales au sein des organisations professionnelles.
- Contribuer à l'amélioration du système d'information sur les marchés en rapport avec le spécialiste communication ;
- Contribuer à l'élaboration du PTBA et la production de rapports d'activité mensuels, trimestriels et annuels ;
- Transmettre régulièrement et selon les périodes fixées par le manuel de suivi-évaluation les données sur les indicateurs d'activités et de résultats obtenus par le programme en matière de développement des entreprises filières végétales et animales, etc. ;
- Participer à la mise en œuvre la stratégie de professionnalisation des OP de manière à contribuer à l'émergence d'une masse critique d'OP autonomes dans les différentes provinces ;
- Participer à l'élaboration, sur la base d'un inventaire exhaustif, à la situation de référence et au diagnostic institutionnel et participatif des OP de base et faitières selon le modèle « Autonomisation organisationnelle des OP » ;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre, de manière inclusive et participative au projet de sensibilisation, de formation et de renforcement des capacités des OP de base, des faitières et de leurs partenaires institutionnels
- Participer au développement d'un dispositif d'accompagnement et un système de suivi-évaluation dynamique et participatif et proactif du processus de passage des OP au stade d'autonomie ;

Qualifications, expériences et habilités requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au moins un diplôme de BAC+5 en économie, agroéconomie, entrepreneuriat ou finance ou tout autre diplôme équivalent ;
- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires de mise en œuvre de projet de développement de promotion de l'entrepreneuriat agropastoral rural ciblant les femmes et les jeunes ;
- Disposer d'une expérience spécifique avec des projets financés par le FIDA, l'AFD ou tout autre bailleur international sera un atout ;
- Capacité à travailler sous pression et au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- Fortes capacités managériales et de communication (y compris de médiation et résolution de conflits) ;
- Très bonne intégrité et excellente maîtrise du français ;
- Être âgé au plus de 50 ans à la date de clôture des dépôts de candidature.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.6. Responsable de la composante 2 : Désenclavement et marchés territoriaux / UGP - Kikwit

Taches principales

Sous la Supervision directe du Coordonnateur de l'UGP AVENIR, le Responsable de la composante 2 aura les tâches suivantes :

- Coordonner, animer et orienter l'équipe de son unité sur le plan stratégique et méthodologique ;
- Mettre en œuvre en collaboration avec les opérateurs d'appui et d'exécution, la stratégie et la méthodologie de mise en œuvre des sous-composantes et du renforcement des capacités des bénéficiaires du projet ;
- Coordonner, suivre, superviser et évaluer le travail des opérateurs de mise en œuvre (ONG partenaires, services techniques spécialisée) intervenant dans la zone d'intervention pour la réalisation des activités de la composante du projet ;
- Contribuer à la capitalisation des acquis et expériences des initiatives techniques et innovations organisationnelles ;
- Assurer la synergie des activités des assistants de son unité e ;
- Consolider les rapports d'activités des responsables en charges des activités thématiques et des opérateurs et, assurer le suivi de la collecte des indicateurs du cadre logique ;
- De concert avec les autres Responsables de l'UGP, animer les réunions régulières avec les partenaires sur l'état de mise en œuvre des activités qui leur sont confiées ;
- Assurer le suivi des tableaux de bord des ONG partenaires et des autres prestataires ;
- Dresser périodiquement les situations des actions menées dans le cadre de l'ingénierie sociale des différents contrats des infrastructures afin d'aider aux prises de décisions de l'UGP (avec l'appui de l'ingénieur principal en Génie civil de la composante) ;
- Produire des rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels sur la base des rapports consolidés des prestataires de services et de ses collaborateurs ;
- Faire des propositions de concert avec les opérateurs sur la gestion des infrastructures et les équipements sociaux de base et ainsi contribuer à la mise en place et au fonctionnement des structures de gestion des infrastructures mises en place ;
- Participer à la commission de dépouillement et d'analyse des offres en lien avec les activités de sa composante sur invitation du coordonnateur et/ou de la commission des marchés ;

- Analyser et signer (avec l'appui de l'ingénieur en Génie Civil) les attachements des travaux/prestations de contrôle faits contradictoirement avec les entreprises et cabinets d'études ;
- Veiller à la qualité des réalisations et organiser la réception des travaux et fournitures ;
- Veiller à la conduite des activités d'ingénierie sociale et civile de manière cohérente au niveau des provinces cibles ;
- Participer aux ateliers de planification, de bilan et aux missions de supervision et d'audits techniques ;
- Mettre en œuvre toutes autres tâches que pourrait lui confier le Coordonnateur national dans le cadre de son mandat.

Qualification et expériences requises

- Être de nationalité de Congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Être titulaire d'un diplôme d'étude supérieure de niveau BAC+5 en agronomie, agroéconomie, sociologie du développement, statistique ou équivalent ;
- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires de mise en œuvre de projet de développement portant sur la mise en œuvre d'infrastructures rurale et économiques à travers des approches d'ingénierie sociale et de mobilisation/gestion/cogestion communautaire ;
- Avoir une expérience de la mise en œuvre des projets et programmes avec des bailleurs de Fonds internationaux serait un atout ;
- Avoir d'excellentes compétences organisationnelles et de planification de projet permettant de respecter les délais, de mener plusieurs activités à la fois tout en apportant simultanément sa contribution au travail des autres agents au niveau de la composante ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral en français ;
- Avoir la maîtrise des applications courantes telles que Word, Excel et PowerPoint ;
- Être disposé à effectuer des visites sur le terrain dans le cadre des missions de suivi et de supervision ;
- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction avec les bénéficiaires et les parties prenantes (acteurs ruraux et autorités administratives) en mettant en œuvre l'ingénierie sociale pour l'appropriation et la gestion concertée des investissements du projet ; ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture l'avis d'appel à candidatures ;

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à Kikwit.

2.1.7. Chargé des infrastructures et Génie civil /UGP - Kikwit

Missions

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet et la supervision directe du Responsable de la composante 2 du projet, le chargé des infrastructures assurera la coordination des activités de Génie Civil pour la mise en œuvre des infrastructures du projet dans leur ensemble. Il cet effet il/elle assurera la supervision technique des activités menées par les spécialistes en génie civil au niveau des antennes.

Principales tâches

- Apporter un appui technique au Responsable de composante 2 dans l'établissement des contrats axés sur les livrables des ONG en charge de l'animation de l'ingénierie sociale au sein des marchés.
- Faire le suivi des livrables en matière d'ingénierie civile (appréciation des sites proposés devant abriter les infrastructures de marchés au sein des cadres de concertation interprofessionnels, appuyer la finalisation des matrices des volumes de produits agricoles, l'analyse des listes des tronçons issus de la caractérisation des pôles, etc...) ;
- Elaborer les termes de référence, contrats et conventions des partenariats et prestataires de services (ONG, cabinets d'études/contrôle, entreprises) et superviser leurs mises en œuvre ;
- Dresser périodiquement les situations des différents contrats relatifs aux infrastructures afin de permettre la prise de décisions de l'UGP ;
- Analyser et amender les résultats des études APS, APD et DAO conduites par les cabinets privés,
- Participer aux missions terrains de vérification des résultats des études avant approbation. Ces missions seront conjointement menées avec les services techniques provinciales concernés ;
- Coordonner et conduire les missions de remises de sites aux entreprises pour le démarrage des travaux ;
- Analyser et amender les dossiers d'exécution établi par les entreprises en collaboration avec les cabinets privés. Emmètre un avis sur ces dossiers avant l'approbation par la coordination du projet ;
- Participer aux missions de supervision des travaux conjointement avec les services techniques provinciales concernés ;
- Produire des rapports d'activités trimestriels sur la base des rapports consolidés des prestataires de services et de ses collaborateurs ;
- Faire des propositions pertinentes, de concert avec les opérateurs sur la gestion des infrastructures et les équipements sociaux de base et ainsi contribuer à la mise en place et au fonctionnement des structures de gestion des infrastructures mises en place ;
- Participer à la commission de dépouillement et d'analyse des offres en lien avec les activités d'ingénierie civile a la demande du coordonnateur et du président de la commission de passation des marchés ;
- Vérifier et les attachements des travaux/prestations de contrôle faits contradictoirement avec les entreprises et cabinets avant signature du responsable de la composante ;
- Veiller la qualité des réalisations, préparer les documents de réception provisoire et définitives des ouvrages, préparer et valider les décomptes des paiements des travaux et participer aux commissions de réception des travaux ;

- Veiller la cohérence des activités d'ingénierie sociale et civile de manière efficace au sein des pôles économiques ciblés par le projet ;
- Participer aux ateliers de planification, de bilan et aux missions de supervision et d'audits techniques ;
- Participer pleinement à l'élaborations des PTBA sur les aspects d'ingénierie civile notamment et en appui au responsable de la composante 2 ;
- Mettre en œuvre toutes autres tâches que pourrait lui confier le responsable de composante et le Coordonnateur du projet dans le cadre de son mandat.

Qualification et expériences requises

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur de niveau BAC +5 en génie rural, génie civil ou équivalent ;
 - Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
 - Avoir au moins trois (05) années d'expérience professionnelle pertinente dans la conception et/ou la mise en œuvre et suivi des projets d'infrastructures (routes/pistes rurales, marchés ruraux, marchés urbain, ports fluviaux, adduction d'eau, etc....) financées par des bailleurs de Fonds internationaux ;
 - Avoir d'excellentes compétences organisationnelles, être apte à hiérarchiser le programme de travail, à respecter les délais, à mener plusieurs activités à la fois tout en apportant simultanément sa contribution au travail des autres agents au niveau de la composante ;
 - Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
 - Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral, en français ;
 - Être capable d'utiliser et interpréter les résultats issus des logiciels de génie civil et d'architecture ;
 - Avoir la maîtrise des applications courantes telles que Word, Excel, PowerPoint et autre outil d'élaboration des plans des infrastructures ;
 - Être disposer à effectuer des visites sur le terrain dans le cadre des missions de supervision
- Compétences techniques ;
- Être disposer à travailler dans le milieu rural, avec une interaction avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités administratives ;
 - Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.8. Chargé du volet nutrition/ UGP - Kikwit

Principales responsabilités :

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet et la supervision directe du Responsable de la composante 1 « Agriculture familiale et entrepreneuriat agricole rural », le (la) chargé-e de la nutrition basé au niveau de l'unité de gestion du projet coordonnera et assurera la réalisation des objectifs du projet sur les enjeux nutritionnels. Il/elle assurera les rôles et responsabilités spécifiques suivantes :

Tâches spécifiques :

- Analyser et documenter la situation nutritionnelle et de sécurité alimentaire dans les zones du projet et élaborer la stratégie d'intervention du projet sur la nutrition ;
- Piloter la réalisation de l'étude de référence du projet sur les aspects liés à la nutrition et la sécurité alimentaire des ménages ;
- Avec les autres membres de l'unité de gestion du projet, veiller à l'intégration des enjeux nutritionnels dans le plan de travail et budget annuel et rendre compte des résultats dans les rapports intermédiaires ;
- En collaboration avec le spécialiste en suivi-évaluation du projet, veiller à la collecte de données relatives aux indicateurs de nutrition et à la saisie de ces données dans la base de données du projet relative au suivi-évaluation (ex : répertorier les principaux points à traiter par les études de référence et finale, concevoir des études supplémentaires, dont une enquête sur les questions nutritionnelles et alimentaires, ou une enquête sur les connaissances, attitudes et pratiques) ;
- Assurer la rédaction de documents sur les bonnes pratiques et les enseignements tirés, en vue de leur diffusion aux niveaux national et mondial ;
- Établir et entretenir des relations professionnelles avec les ministères publics (tels que ceux en chargés de la santé, du genre, des jeunes et de l'enseignement) et les autres organisations nationales ou internationales intervenant dans la zone du projet pour développer des synergies entre les différentes interventions tenant compte des enjeux nutritionnels et mettre en place des mécanismes de coordination ;
- Assister notamment le/la coordination du projet dans la mise en place de partenariats locaux pour la nutrition (y compris au sein des structures des Nations Unies, avec le secteur privé, avec la société civile) pour appuyer l'exécution et fournir une assistance technique ;
- Assurer l'exécution des activités portant sur la nutrition en collaboration avec les parties prenantes et les partenaires d'exécution (ex : partenaires d'exécution, agents de vulgarisation et fournisseurs de services locaux) ;
- Assurer la prise en compte des enjeux nutritionnels du projet dans la stratégie de communication (document de stratégie, outils dont les campagnes médiatiques, les ateliers de formation et les supports didactiques) ;
- Coordonner les activités de renforcement des capacités et les ateliers de formation sur les interventions tenant compte des enjeux nutritionnels pour les membres de l'équipe du projet, les agents de mise en œuvre et les agents de vulgarisation ;
- Suivre et collecter les données et les informations relatives aux indicateurs de nutrition et de sécurité alimentaire, et rendre régulièrement compte de leur progression ;
- Collaborer avec les experts techniques en genre, jeunes et changements climatiques pour l'exécution du projet, et collecter des données sur les effets nutritionnels ;

- Accomplir toute autre tâche attribuée par le responsable de la composante 1 ou le coordonnateur du projet en lien avec ce domaine de connaissances pour atteindre les objectifs du projet.

Qualifications et expérience minimum pour le mandat de spécialiste en nutrition

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir un diplôme universitaire de niveau BAC+5 au minimum dans le domaine de la nutrition humaine, des sciences de l'alimentation ou autre discipline associée à la sécurité alimentaire ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 03 ans de pilotage et de mise en œuvre des initiatives de développement rural portant sur la nutrition et l'alimentation, en démontrant une bonne compréhension de telles initiatives. Les candidats justifiant des contributions significatives dans ce domaines et dans des situations rurales diverses en RDC seront privilégiés ;
- Justifier des expériences d'accompagnement des ménages, de formation ou de renforcement des capacités sur les thématiques nutritionnelles ;
- La justification des expériences y compris des publications sur la problématique femmes-hommes, jeunes et les changements climatiques est vivement souhaitée.
- Avoir des compétences en gestion et coordination de projet et des connaissances (au moins de base) des procédures de suivi-évaluation sont attendues ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des dépôts de candidature.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.8. Auditeur (rice) interne/ UGP - Kikwit

Placé sous l'autorité du Secrétaire général du Ministère de l'agriculture et la supervision du Coordonnateur du projet, l'auditeur interne du projet est chargé de promouvoir l'assurance qualité, la prévention et la gestion des risques de gestion en général, en veillant à l'harmonisation, à l'amélioration et la conformité des processus, approches, systèmes et procédures.

Il/elle s'assure de la conformité des contrôles opérationnels et financiers et des transactions, avec les lois, règlements et procédures en vigueur à travers un examen régulier des diverses fonctions

techniques, financières, comptables et administratives du Programme afin d'en évaluer l'efficacité, l'efficacité et l'utilisation optimale des ressources. L'auditeur interne effectue des missions au niveau de toutes les fonctions du projet et leurs périodicités seront mentionnées dans le plan annuel d'audit.

Au vu de la nature de son travail et afin d'assurer l'indépendance de ses appréciations, l'auditeur interne rend compte directement aux membres du comité de pilotage à travers le Secrétaire général du ministère de l'agriculture et ses rapports sont obligatoirement partagés avec les partenaires financiers du projet et les responsables de l'UGP (siège et antennes).

De manière spécifique, Il/elle a pour responsabilités d'assurer :

Tâches spécifiques :

- Les contrôles financiers de toutes les opérations techniques, administratives, financières et comptables du programme ;
- L'appréciation et fournir les conseils en matière de contrôle interne et les appuis spécifiques en finances et gestion des contrats ;
- Les transferts de compétences et le recueil des meilleures pratiques et leur diffusion au sein du Programme ;
- La revue des aspects fiduciaires périodiques par une analyse des données financières et budgétaires fournies par le programme avec une fréquence mensuelle et trimestrielle ;
- La prévention des problèmes potentiels et l'identification des solutions avec les projets ;
- La contribution sur la partie fiduciaire requise par les missions de supervision ;
- Assurer la diffusion, l'appropriation, l'utilisation et l'application des Manuels des procédures et des Manuels d'opération du Programme ;
- Piloter le processus de revue des Manuels des Procédures et des Manuels d'opération.
- Vérifier la conformité du processus de planification participative et d'élaboration du PTBA ;
- Vérifier le respect de la stratégie d'intervention du projet ;
- Vérifier que les contrats et conventions signés avec les partenaires contiennent des indicateurs objectivement vérifiables et des outils d'évaluation basés sur les résultats ;
- Identifier les principaux risques techniques pouvant entraver la mise en œuvre du Programme et proposer des mesures d'atténuation ;
- Mettre en place et faire fonctionner le système de contrôle interne du Programme en conformité avec les procédures admises par les Manuels de procédures ;
- Assurer en collaboration avec le Responsable administratif et financier, l'organisation des audits externes du Projet et servir de point focal du Projet, avec les auditeurs ;
- S'assurer de la mise en œuvre des recommandations formulées par les Auditeurs externes et les missions de supervision/suivi du FIDA.

Qualifications et expériences professionnelles requises

-  tre de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir un Diplôme universitaire de niveau Bac+5 au moins en Sciences  conomiques, Finances, Comptabilité, Audit et contrôle de gestion, Gestion d'entreprise, Gestion de projet, Gestion/Management des organisations, Gestion des risques ou toute autre discipline similaire;

- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets et ou du secteur privé ;
- Avoir une expérience d'au-moins cinq (05) années en matière de contrôle interne ou externe dans des projets financés par le FIDA, l'AFD, d'autres bailleurs de fonds internationaux, ONG internationales ou les entreprises du secteur privé ;
- Maîtriser le travail d'audit : normes, méthodes, procédures
- Maîtriser la gestion des risques (techniques, organisationnels, administratifs et fiduciaires) ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques de gestion financière et comptable (TOMP2PRO), ainsi que des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Bonne connaissance et pratique confirmée des règles et procédures de contrôle interne, de gestion financière de projets à financement extérieur ;
- Capacité à travailler sous pression et au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- Fortes capacités managériales et de communication (y compris de médiation et résolution de conflits) ;
- Très bonne intégrité, indépendance dans le jugement et excellente maîtrise du français ;
- Être âgé au plus de 50 ans à la date de clôture des dépôts de candidature.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.9. Chargé du genre, jeunes, personnes vulnérables/UGP - Kikwit

Sous l'autorité du Coordonnateur et la supervision directe du responsable de la Composante 1, le chargé du genre, jeunes et personnes vulnérables sera responsable de la conception et de la mise en œuvre (i) de la stratégie de ciblage, genre et inclusion sociale des personnes vulnérables dans les activités.

Principales missions

- Assurer l'élaboration de la stratégie genre du projet en prenant en compte la diversité des situations économiques et socioculturelles qui prévalent dans les différentes provinces d'intervention du projet ;
- Opérationnaliser la stratégie genre selon une approche inclusive et participative, intégrale et transversale capable d'assurer une prise en compte efficace des besoins et intérêts spécifiques des femmes, des jeunes, des personnes vivant avec un handicap et des populations autochtones dans la mise en œuvre des différentes composantes du projet ;

- Mettre en œuvre de manière les actions de sensibilisation, de formation et d'animation pour le renforcement du leadership des femmes et des jeunes dans les OP et les cadres de concertation ;
- Contribuer à la visibilité du programme à travers une stratégie de communication et d'échange capable d'impulser une participation effective des différents acteurs/trices autour de problématique genre, jeunes et personnes vulnérables dans le projet (accès et sécurisation des terres, rôle et place des femmes, des jeunes, des personnes vivant avec un handicap et des populations autochtones dans les OP, entrepreneuriat rural) ;
- Veiller à l'internalisation de la dimension genre, jeunes et personnes vulnérables dans le dispositif de suivi-évaluation global du projet et à la désagrégation des indicateurs par sexe, âge et statut ;
- Contribuer à orienter l'exécution du programme vers les résultats attendus, améliorer leur impact sur les groupes-cibles, notamment les femmes, les jeunes et les personnes vivant avec un handicap et contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et de leçons apprises ;
- Identifier les activités spécifiques à conduire pour adresser les problématiques des populations autochtones et définir un plan d'actions pour leurs implications et leurs intégrations dans la mise en œuvre du projet
- Suggérer des interventions selon les catégories et les caractéristiques et les besoins spécifiques des différentes cibles du projet ;
- Proposer des indicateurs sexo-spécifiques pour le suivi évaluation du projet ;
- Renforcer les capacités des partenaires de mise en œuvre en formation des organisations paysannes sur les outils de ciblage genre avec des méthodes adaptées aux caractéristiques des cibles du projet.
- Elaborer les outils de collecte des données socio-économiques selon le genre ;
- Produire un rapport périodique d'analyse socio-économique selon le genre qui sera soumis à la validation du projet ;
- Formuler des recommandations clefs pour une meilleure prise en compte du genre dans le cadre du projet.

Qualifications, expériences requises :

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au-moins un Diplôme universitaire de niveau Bac+5 en sciences sociales, sciences agronomiques, statistiques ou toute autre discipline similaire ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Avoir une expérience d'au-moins trois (03) années dans le ciblage, le genre, l'appui aux jeunes ruraux pour la mise en œuvre des projets de développement en milieu urbain ou rural ;
- La justification d'expériences spécifiques de travail les personnes vivant avec un handicap et des populations autochtones sera un atout ;
- Être familiarisé(e) avec les politiques du FIDA, de l'AFD ou de tout autre bailleur (Banque Mondiale, BAD, UE etc.) en matière de genre, jeunes et groupes vulnérables ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- Avoir une expérience dans les projets financés par les institutions internationales en général et le FIDA ou l'AFD en particulier serait un atout.
- Être capable de travailler sous pression et avoir une bonne aptitude à travailler en équipe ;

- Pouvoir travailler en gardant une certaine autonomie ;
- Être organisé(e), rigoureux (se) et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et de communication en français ;
- Être âgé au plus de 50 ans à la date de clôture des candidatures.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.10. Chargé de la communication, gestion des savoirs, Système d'information géographique (SIG) et technologies de l'information et de communication pour le développement (ICT4D)

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet et la supervision directe du Coordonnateur adjoint, responsable du suivi-évaluation, le chargé de la communication, gestion des savoirs, SIG et ICT4D aura en charge les tâches ci-après :

Principales tâches et responsabilités

(i) Volet communication

- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de communication du projet assortie des moyens à mobiliser et du budget.
- Assurer une synergie d'actions de communication avec les autres projets de développement rural des portefeuilles du FIDA et de l'AFD pour cohérence, complémentarité et optimisation des ressources disponibles ;
- Mettre en place le plan de collecte et de gestion de l'information visant à promouvoir les activités du projet ;
- Superviser la conception, l'élaboration et la diffusion des produits de communication du projet en utilisant les support et canaux de communication les plus efficaces (Panneaux publicitaires, tableaux, bulletins de veille, dépliants, vidéo, télévision, radio, photos, site web, Internet et réseaux sociaux, y inclus les discours etc.) pour atteindre le public cible du projet ;
- Coordonner la conception et l'organisation d'événement médiatiques et de communication institutionnelle du projet ;
- Développer et entretenir des relations de travail avec les médias et les professionnels de l'information et de la communication en vue d'une meilleure dissémination de l'information sur les activités et les résultats du projet ;

- Produire des dossiers de presse (avis aux médias, communiqué de presse et notes d'information) ;
- Superviser la conception et la mise à jour du site Web du projet ;
- Établir et entretenir des relations de collaboration fructueuse avec les points focaux communication des partenaires de mise en œuvre du projet et les autres projets des portefeuilles du FIDA et de l'AFD ;
- Veiller à la bonne gestion des supports et outils de communication du projet ;
- Documenter et diffuser les connaissances sur les expériences, les leçons apprises, les meilleures pratiques et les stratégies/approches du projet
- Participer au développement et à la mise en œuvre des stratégies et actions de plaidoyer ainsi qu'aux activités de mobilisation communautaire ;
- Analyser les plans et rapports d'activités dans le domaine de la communication, rendre compte des résultats atteints, de l'impact du projet, des obstacles et problèmes rencontrés dans le domaine de la communication.

(ii) Volet gestion des savoirs

- Superviser et coordonner de manière participative avec l'équipe du projet et les partenaires, l'élaboration de la stratégie de gestion des savoirs basée sur l'identification des bonnes pratiques, la valorisation des savoirs et innovations générés par le projet, la valorisation des savoir-faire paysans, valorisation des leçons apprises et la dissémination des résultats à travers les supports appropriés ;
- Elaborer des documents de capitalisation sur les expériences mise en œuvre par le projet et ses partenaires de même que les pratiques innovantes notées à la fois dans la gestion du projet et la mise en œuvre des activités proprement dits ;
- Elaborer en collaboration avec le personnel du projet (siège et antennes) un cadrage technique et méthodologique pour la gestion des savoirs et les processus de capitalisation d'expériences dans les contextes particuliers des communautés et des zones d'intervention du projet ;
- Développer des produits pour la valorisation des bonnes pratiques, expériences remarquables et leçons apprises issues du projet ;
- Mettre en place des activités communicationnelles pour la large diffusion des produits de gestion des savoirs du projet.

(iii) Volet SIG et ICT4D

- Pour chaque composante du projet, identifier les activités susceptibles d'être mises en œuvre en utilisant les solutions ITC4D tels que les TIC, les outils de télédétection, les plateformes de partage des informations pour améliorer les pratiques agronomiques et renforcer la résilience des petits producteurs vulnérables, la digitalisation des achats des produits et des intrants agricoles et leur distribution aux bénéficiaires ;
- Initier et gérer toutes les plateformes de partage d'information et assurer une gestion d'accès basée sur le rôle et responsabilité des utilisateurs aux bénéfices des cibles directes du projet ;
- Promouvoir les initiatives des PME de jeunes dans la digitalisation de l'Agriculture dans les provinces cibles ;
- En rapport avec les communautés bénéficiaires du projet établir la cartographie des espaces à protéger contre la déforestation pour un suivi permanent ;

- En rapport avec les partenaires de mise en œuvre et les animateurs, faire la cartographie des périmètres emblavés par les bénéficiaires ;
- En rapport avec le responsable suivi-évaluation, faire une cartographie des réalisations du projet et le mettre à jour au fur et à mesure de l'avancement des activités du projet ;
- Fournir un soutien pour toutes les activités de collecte de données électroniques ;
- Assister l'équipe de projet à la mise en œuvre des activités relatives à la cartographie SIG pour tout le projet ;
- Travailler avec le responsable de suivi évaluation pour créer des cartes de haute qualité en collaboration avec le personnel de projet ;
- Soutenir le développement et la mise en œuvre de systèmes de redevabilité solides utilisant les TIC pour assurer que les activités répondent aux besoins des membres de la communauté et que les résultats obtenus sont en ligne avec les indicateurs et les objectifs préétablis.

Qualifications, expériences et habilités requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir un diplôme BAC+5 au moins en informatique, SIG et/ou en communication digitale ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Avoir au moins trois (03) années d'expériences professionnelles dans les domaines de la technologie de l'information et du SIG ;
- Avoir une riche expérience dans le domaine du mapping et SIG ;
- Avoir une expérience avérée dans le processus participatif de production cartographiques (crowd mapping) ;
- Avoir des compétences avérées dans les domaines de la communication et de la capitalisation de connaissances ;
- Avoir une capacité de synthèse, d'analyse et de rédaction en français ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pressions dans un environnement multidisciplinaire et multiculturel ;
- Avoir de bonnes connaissances en bureautique (Word, Excel, messagerie internet, SSPS et SIG (ArcGIS et ArcView ou tout autre logiciel de cartographie) ;
- Maîtrise des techniques de télédétection (traitement d'images satellites, photographies aériennes, etc.) ;
- Bonne connaissance des méthodes de conception, de mise en place et d'administration d'un SIG ;
- Connaissance des principes de structuration des bases de données géographiques ;
- Maîtrise des techniques de numérisation et de digitalisation ;
- Bonne connaissance des principes de sémiologie graphique ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.11. Assistant en passation des marchés/UGP - Kikwit

Sous la supervision directe du Responsable en passation des marchés, l'assistant en passation des marchés aura les tâches ci-après :

Principales tâches et responsabilités

- Tenir et mettre à jour le plan de passation de marchés du projet
- Saisir les plans de passation des marchés et les marchés dans les systèmes nationaux et dans les autres systèmes de suivi de la Passation des Marchés disponibles à l'UGP.
- Préparer les projets de Dossiers d'Appel d'Offres, demande de cotation et autres dossiers d'acquisition conformément aux dossiers types et aux recommandations.
- Préparer les projets des différents avis à publier ;
- Appui à la mise en œuvre des procédures administratives de passation de marchés (mise en demeure, avenant, ouverture des plis etc.).
- Assister à la préparation des documents de marchés pour les réunions, audit et autres missions inhérentes à la mise en œuvre du projet.
- Préparer les projets de marchés, notifications, procès-verbaux et autres rapports d'évaluation ;
- Archiver tous les documents relatifs à la passation de marchés et assurer la bonne gestion des cautions ;
- Participer éventuellement aux opérations de réception des fournitures, travaux et autres prestations ;
- Soumettre dans le système OPEN du FIDA tous les marchés pour validation ;
- Toutes autres tâches pouvant lui être confiées par le Spécialiste en Passation des Marchés ou la Coordination du Projet.

Qualifications, expériences et habilités requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Être titulaire d'un diplôme supérieur (BAC + 5) en Sciences de gestion, Ingénierie, Droit ou diplôme équivalent ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Justifier d'au moins trois (03) ans d'expériences professionnelles dans le domaine de la Passation de marchés et en particulier pour les Projets financés par le FIDA, l'AFD ou d'autres bailleurs de fonds ;
- Justifier d'une bonne connaissance des procédures nationales de passation des marchés nationale et des institutions financières internationales ;
- Une connaissance ou une expérience de l'approche communautaire en passation des marchés serait un atout ;
- Avoir une connaissance de l'outil informatique, des logiciels courants (Office), et autres outils de communication et des logiciels de passation de marchés (SIGOMAP, STEP etc.) ;
- Être d'une bonne intégrité professionnelle ;

- Avoir des dispositions pour travailler en équipe ;
- Être capable de travailler sous pression et au-delà des heures réglementaires de travail ;
- Être certifié en passation des marchés par une institution reconnue internationalement ;
- Être âgé de 50 au plus à la date de clôture des candidatures

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.12. Comptable / UGP - Kikwit

Sous l'autorité du Coordonnateur et la supervision directe du Responsable Administratif et Financier « RAF », le Comptable a pour rôle d'assurer la tenue de la comptabilité dans les conditions et les délais requis pour assurer une bonne visibilité de la gestion comptable et financière.

Principales tâches et responsabilités

Le Comptable est chargé de :

- Préparer les documents et états d'engagements des dépenses sur les fonds du Projet en veillant à ce que les engagements soient autorisés et décaissés en temps opportun pour appuyer les activités et qu'ils soient correctement comptabilisés dans les rapports aux fins d'audit,
- Coopérer avec les banques et les bénéficiaires afin que toutes les informations pertinentes soient obtenues selon les formats et les canaux appropriés pour permettre le traitement en temps voulu des transactions et la résolution des problèmes, et veiller à ce que toutes les transactions soient correctement documentées ;
- Faire le suivi de la situation des liquidités de la trésorerie et des comptes bancaires afin de s'assurer que des soldes suffisants sont disponibles pour couvrir les engagements encourus et à venir, et informer le RAF des problèmes liés au dépassement / sous-consommation des budgets ;
- Organiser des informations et générer des rapports relatifs à l'état des comptes bancaires et des fonds de petite caisse et assure l'exactitude de l'information, pour faciliter les activités de planification / suivi budgétaire et d'audit ;
- Documenter les problèmes et les meilleures pratiques afin d'orienter les révisions des manuels de procédures.
- Tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- Élaborer les fiches d'imputation comptables ;
- Tenir les livres comptables obligatoires ;

- Participer à la réalisation et à la vérification des opérations comptables et analyser les comptes ;
- Assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables ;
- Établir les états de rapprochement bancaire mensuels,
- Assurer la liquidation des factures ;
- Produire toute information comptable demandée par le RAF
- Participer à l'établissement des états financiers périodiques ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activités.
- Assister le RAF dans la préparation et le suivi des Demandes de Retrait de Fonds (DRF) et des rapports de suivi
- Participer à la mobilisation et au suivi des ressources budgétées de la contrepartie de l'Etat et des bénéficiaires directs au profit du projet ;
- Contribuer au bon archivage des documents administratifs, comptables et Financiers ;
- Participer à la préparation des missions d'audit interne et externe.

Qualification et expériences professionnelles requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au-moins un Diplôme universitaire de niveau Bac+5 en gestion financière et comptable ou toute autre discipline similaire ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Avoir au-moins 03 années d'expérience dans le domaine de comptabilité des projets financés par le FIDA, l'AFD ou d'autres bailleurs de fonds internationaux ;
- Justifier d'une excellente maîtrise du logiciel TOMPRO ainsi que tout autre outil informatique de gestion financière et comptable ;
- Excellentes connaissances comptables (Maîtrise de la comptabilité OHADA) ;
- Excellente connaissance orale et écrite du français ;
- Être âgé au plus de 50 ans à la date de clôture des dépôts de candidature.

Lieu de prise de fonction

Le poste de Comptable est basé à Kikwit, siège de l'Unité de Gestion du Projet.

2.1.13. Assistant comptable et financier / UGP - Kikwit

Sous l'autorité du Coordonnateur national et la supervision directe du Responsable Administratif et Financier, l'Assistant comptable et financier est chargé de :

Principales tâches et responsabilités

Au niveau administratif et comptable :

- Gérer de manière efficace et conformément au code de l'emploi les registres du personnel de l'UCP et gérer les fiches de paie du personnel ;

- Vérifier que les contrats du personnel sont actualisés et archiver les fiches d'évaluation de leur performance ;
- Assurer la gestion de l'inventaire des biens et immobilisations de l'UCP et de l'Antenne (bons d'entrées et de sortie, fiches d'inventaires et de stocks) ;
- Préparer et tenir à jour des mercuriels et des répertoires des entreprises, des fournisseurs, des bureaux d'études et des consultants susceptibles de fournir des biens et des services ;
- Organiser les voyages et les déplacements du personnel, des consultants et des missions de suivi et de supervision du programme ;
- Faire la gestion des fournitures de bureau, des utilités (eau, électricité, maintenance du matériel informatique, internet) ; et
- Assurer la gestion du dépôt (réception et vérification, livraison, inventaire des marchandises, etc.) et des documents (bons d'entrées et de sortie, fiches d'inventaires et de stocks).
- Assurer la tenue de la caisse pour les menues dépenses.

Au niveau logistique :

- Assurer la gestion du carburant et la détention des bons de valeurs ;
- Assurer le suivi des véhicules et motocyclettes : entretien et réparation ;
- Assurer la mise en place du contrôle des carnets de bord et le reporting hebdomadaire à l'UGP ;
- Assurer le suivi de l'entretien des locaux et des biens, meubles du projet ;

Qualifications, expériences et habilités requises

- Avoir au-moins un Diplôme universitaire de niveau Bac+3 ou équivalent en gestion administrative et/ou financière, en comptabilité, gestion d'entreprise ou toute autre discipline similaire ;
- Disposer d'au-moins cinq (5) années d'expérience professionnelle appropriée et progressive dans des fonctions administratives et financières.
- Avoir au minimum trois (3) années d'expérience dans le domaine d'assistant administratif et financier ou équivalent dans un projet financé par les bailleurs de fonds internationaux ;
- Justifier d'une maîtrise des logiciels Microsoft office (Excel, Word et PowerPoint).
- Excellente organisation et discipline de travail ;
- Connaissances administratives et comptables ;
- Excellente connaissance orale et écrite du français.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.1.14. Assistant(e) administratif (ve) et de Direction/ UGP - Kikwit

Sous la supervision du Coordonnateur du projet, il/elle aura en charge les tâches ci-après :

Principales tâches et responsabilités

- Assurer le bon fonctionnement du secrétariat dont il/elle est chargé (e) ;
- Assister le Coordonnateur du Projet et son adjoint dans la gestion quotidienne de l'agenda du projet ;
- Recevoir les courriers entrant et sortants et assurer leur ventilation/distribution ;
- Traiter les correspondances administratives du projet en assurant leur revue qualités et leur présentation conformément aux normes requises ;
- Coordonner la préparation et l'organisation des missions (missions d'appui, missions de terrain, séminaires etc.)
- Superviser le travail du planton-logisticien et assurer le déploiement de la logistique nécessaire (lien de connexion, liste de présence, disponibilité du matériel, etc.) ;
- Assurer la prise de note lors des réunions administratives ou de coordination du projet et préparer le rapport ;
- Assure l'accueil des visiteurs et répondre à leurs questions avec tact et discrétion ;
- Contribuer à la préparation des rapports d'activités (volet gestion administrative) du projet et s'assurer que le document final approuvé par le coordonnateur est transmis aux partenaires du Projet ;
- Exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par le Coordonnateur en lien avec ses compétences et son poste de travail.

Qualifications, expériences et habilités requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 au moins en techniques administrative, secrétariat, administration ou tout autre discipline connexe ;
- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle globale au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans des fonctions d'assistant administratif et secrétariat au sein des projets de développement ou toute structure similaire ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue, de la courtoisie dans le comportement de tous les jours ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, etc.) ;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement multidisciplinaire, multiculturel et faire preuve d'une très grande discrétion ;
- Être capable de s'exprimer couramment en français. La maîtrise pratique de l'anglais serait un atout ;
- Être âgé de 50 au plus à la date de clôture des candidatures

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) au siège du projet à Kikwit.

2.2. ANTENNES PROVINCIALES (KIKWIT, MBAZANGUNGU, INONGO, KENGUE)

2.2.1. Chef d'Antenne (Kikwit, MBazangungu, Inongo, Kengue)

Missions

Sous l'autorité du/de la Coordonnateur (trice), le Chef d'antenne est chargé de la mise en œuvre et du suivi dans sa zone de compétence, des actions arrêtées dans les PTBA et, de contribuer à la réalisation des objectifs d'AVENIR.

Il/elle est responsable du suivi de l'ensemble des opérateurs partenaires intervenant dans la zone couverte par l'antenne et, de la représentation de l'UGP auprès de l'ensemble des autorités provinciales et des partenaires intervenant dans la province.

Il/elle devra assurer des déplacements réguliers dans la zone couverte par l'antenne, afin de contrôler l'état d'exécution des activités et le travail délivré par les opérateurs partenaires.

Principales tâches

- Superviser et coordonner l'ensemble des activités du projet dans leurs provinces respectives ;
- Définir et organiser le calendrier des travaux et programmes en concertation avec les partenaires de mise en œuvre, les services techniques, et en tenant compte des différentes contraintes ;
- Contrôler l'état d'exécution des activités et du travail délivré par les opérateurs prestataires dans les zones couvertes par l'Antenne ;
- Animer les réunions provinciales d'élaboration des PTBA et des bilans d'activités et de réalisation,
- Préparer et présenter le rapport d'activités du projet au niveau de la province selon le format et les délais requis ;
- Assurer la fonction de suivi-évaluation des activités du projet dans la province et travailler en synergie avec le responsable en charge du suivi-évaluation pour assurer la collecte, la compilation et la transmission des données sur l'état d'avancement du projet ;
- S'assurer que les experts de l'antenne et les partenaires de la mise en œuvre réalisent la collecte des données dans les délais et la qualité attendus, incluant données SIG ;
- Transmettre régulièrement les données au Responsable suivi évaluation via le système de suivi évaluation ;
- Participer à la mise en place du système SE avec tous les acteurs impliqués et organiser les réunions de réflexions y afférente ;

- Assurer le processus d'établissement de la situation de référence de la zone d'AVENIR ;
- Assurer l'organisation des ateliers de révision du cadre logique pour l'adapter au contexte et s'assurer que le Projet dispose d'un calendrier cohérent de SE ;
- Mettre à jour des tableaux de bord de suivi d'exécution et de résultats ainsi que les bases de données pour faciliter le suivi et l'évaluation des actions ;
- Organiser et animer – sous l'impulsion des communautés bénéficiaires pilotes – des ateliers d'auto-évaluation participative et revue/exploitation des rapports issus de ces fora ainsi que des recommandations pertinentes ;
- Assurer l'élaboration périodique des rapports (trimestriels, semestriels et annuels) et des notes de suivi des activités ;
- Réaliser périodiquement les missions de suivi sur l'état d'avancement des activités et des résultats à tous les niveaux (populations, groupements, opérateurs, etc.) ;
- Piloter les ateliers d'évaluation internes et externes organisés périodiquement ;
- Participer aux missions de supervisions et d'évaluation externes et contribuer dans la préparation de la documentation nécessaire ;
- Contribuer à la définition des projets détaillés de travail des opérateurs partenaires intervenant dans les zones couvertes par l'Antenne ;
- Gérer les informations recueillies auprès des opérateurs : en assurer le contrôle et la synthèse pour les besoins de l'UGP et de ses partenaires ;
- Établir des relations fonctionnelles de travail avec les, partenaires de mise en œuvre, les structures déconcentrées de l'État dans les zones couvertes par l'Antenne et les autorités locales dans le cadre de l'exécution des PTBA et cadres de concertation ;
- Participer activement aux missions de supervision annuelles, à la revue à mi-parcours et au rapport d'achèvement ;
- Visiter régulièrement les communautés et vérifier auprès d'elles la pertinence des activités mises en œuvre - Préparer et organiser, en relation avec les fora locaux l'évaluation participative et contribution à l'animation des travaux et l'élaboration des rapports et des recommandations ;
- Gérer efficacement et avec efficience les moyens financiers et matériels mis à la disposition de l'antenne pour le fonctionnement de la structure et en rendre compte à l'UGP selon les règles édictées en la matière ;
- Définir les modalités de transfert des compétences de gestion des infrastructures vers les organisations d'usagers des différents ouvrages et aménagements et suivre leur mise en œuvre (équipements, encadrement, formation, etc.) pour l'atteinte des objectifs de durabilité fixés et mise en application ;
- Gérer, encadrer et soutenir le personnel mis sous sa responsabilité.

Qualifications et expériences requises

- Être de nationalité de Congolaise (République Démocratique du Congolaise) ;
- Être titulaire d'un diplôme d'étude supérieure de niveau Bac + 5 au moins en économie, gestion d'entreprise, finance rurale, agro-business, agronomie ou équivalent ;
- Disposer d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires de mise en œuvre de projet de développement axés sur la promotion de l'entreprenariat agropastoral rural ciblant les femmes et les jeunes ;

- Justifier des expériences d'animation des processus/initiatives de création /gestion d'entreprises et des partenariats techniques et économiques avec les acteurs des chaînes de valeur agropastorales ;
- Avoir de bonnes capacités de vision stratégique, d'organisation et de leadership ;
- Aptitude au travail en équipe et à l'animation d'un réseau de partenaires sur des thématiques variées ;
- Expérience pratique de la gestion/mise en œuvre de projets dans le contexte de la RDC ;
- Faire preuve de connaissance et d'adhésion à la stratégie du Projet ;
- Bonne connaissance pratique du travail en milieu rural et d'accompagnement des organisations paysannes ;
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, internet, comptabilité, bases de données, capacité de développement d'applications simples ou équivalent) ;
- Expérience dans la mise en œuvre des projets jeunes sera un atout ;
- Etre âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures ;

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

2.2.2. Spécialiste Agro-élevage/ environnement – Antenne de Kikwit, MBazangungu, Inongo ou Kengue

Missions

Sous la supervision et l'autorité directe du chef d'antenne et la supervision technique du responsable de la Composante 1, le spécialiste agro-élevage/environnement de l'antenne, sera chargé de la coordination et du suivi technique des activités liées à la production agricole, pastorale et piscicole, à la mécanisation et aux services de vulgarisation réalisées dans le cadre d'AVENIR avec une vision axée sur l'agroécologie, la production intégrée sensible à la nutrition et le respect de l'environnement. Il/elle sera chargé(e) de la coordination générale de la sous-composante 1.2 dans sa province d'intervention.

Tâches et responsabilités

- Assurer la mise en place et le fonctionnement des Champs écoles paysans (CEPO adaptés et contribuer ainsi à la recherche – développement en liaison avec les institutions techniques et de recherches compétentes ;
- Participer et contribuer à la planification (PTBA) et à la mise en œuvre du plan de passation des marchés concernant son domaine de spécialisation ;
- Assurer la revue qualité de tous les documents techniques connexes produits par le projet ;

- Assurer la co-responsabilité de la sélection des prestataires de services techniques connexes ;
- Organiser et participer aux missions de supervision, de revue à mi-parcours et d'audits techniques du projet ;
- Contribuer à la collecte des données de suivi et d'évaluation dans son domaine d'intervention et préparer les rapports correspondant à divers rapports ;
- Participer et coordonner la mise en œuvre et la préparation de CEPs, appui aux agri-multiplicateurs, dans la province en lien avec les autres spécialistes des antennes et le responsable de la Composante 1 ;
- Assurer le suivi et la coordination des activités de développement de la mécanisation durable en coordination et en collaboration avec les experts des services techniques et des partenaires de mise en œuvre ;
- Effectuer toute autre mission ou tâche pertinente dans le domaine de ses compétences qui pourrait lui être confiée par le coordonnateur, le responsable d'antenne ou le responsable de la composante 1.

Qualifications et expériences requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir un diplôme d'étude universitaire de niveau BAC +5 au minimum en agronomie, sciences agricoles, zootechnie ou disciplines connexes,
- Justifier d'une expérience approfondie de l'agriculture et connaissance de la production animale, y compris des connaissances sur les pratiques durables, agroécologie et la mécanisation ;
- Posséder des connaissances de la production animale, en services de vulgarisation et en CEP ;
- Avoir des compétences dans la gestion et la coordination d'initiatives agricoles/agronomiques ;
- Avoir une bonne connaissance des questions transversales de genre, de jeunesse et de ciblage de la pauvreté dans le contexte de la RDC ;
- Posséder des compétences en matière de marchés publics et de sélection de prestataires de services ;
- Posséder de bonnes compétences en communication, échanges avec les populations rurales et en relations interpersonnelles ;
- Excellente connaissance de logiciels de traitement des textes et tableurs (MS Office), de l'utilisation d'Internet et des bases de données ;
- Faire preuve d'une sensibilité et d'une capacité d'adaptation dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire ;
- Faire preuve de capacités les plus élevées d'intégrité, de discrétion et de loyauté ;
- Capacité avérée à produire des rapports techniques de haute qualité et de travail sous pression ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

COMITE PREPARATOIRE AVENIR

2.2.3. Spécialiste entrepreneuriat et finance rurale/Antenne de Kikwit, MBazangungu, Inongo ou Kengue

Mission

Sous la supervision et l'autorité directe du chef d'antenne et la supervision technique du responsable de la Composante 1, le/la spécialiste en entrepreneuriat et finance rural devra assurer l'exécution de la sous-composante 1.4 relative à l'accès aux services financiers et à l'entrepreneuriat

Tâches principales

- Assurer le développement de services financiers adaptés aux besoins des entrepreneurs ruraux et des micros, petites et moyennes entreprises dans l'agriculture et les secteurs connexes en collaboration avec les institutions financières et les services spécialisés du gouvernement ;
- Contribuer à la planification globale et à l'élaboration du PTBA du projet. A cet effet, collaborer avec les autres membres de l'équipe pour élaborer des programmes de travail, des budgets et tout autre document nécessaire ;
- Faciliter le partenariat entre les institutions financières et les centres d'incubation dans la zone d'intervention ;
- Suivre le plan de mise en œuvre et le budget des activités liées à l'accès au financement dans le cadre de la sous-composante 1.4 ;
- Suivre et évaluer régulièrement l'état d'avancement des activités susmentionnées et fournir des rapports période au Chef d'antenne ;
- S'assurer que les activités de développement des services financiers sont menées de manière appropriée ;
- Assurer l'identification et le suivi de l'incubation des jeunes et des femmes selon les modalités et critères définis par le projet (respect du protocole) et dans les délais impartis ;
- Suivre l'élaboration des plans d'affaires des bénéficiaires et le remboursement des prêts obtenus en collaboration avec les institutions financières et proposer des solutions aux problèmes rencontrés avec concertation avec les parties prenantes ;
- Contribuer à la préparation des rapports sur l'avancement du projet, en collaboration avec les autres membres de l'équipe ;
- Maintenir une étroite collaboration et coordination avec les spécialistes du secteur financier en RDC ;
- Assumer d'autres tâches et responsabilités à la demande du coordinateur.

Qualifications et Expériences requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir un diplôme universitaire de niveau BAC + 5 au moins en finance, économie ou gestion des entreprises ou équivalent ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, ou des unités de projets ;
- Avoir au moins 03 ans d'expérience dans des fonctions similaires de mise en œuvre de projet de finance rurale et de l'entrepreneuriat agricole et rural ;
- Expérience avérée et démontrée dans la pratique du financement alternatif dans le cadre de projets de développement promus par des bailleurs de fonds internationaux ;

- Expérience dans l'incubation de jeunes et femmes entrepreneurs et dans l'élaboration des plans d'affaires et l'ingénierie sociale ;
- Bonne connaissance des sujets suivants : analyse des risques et des besoins en capitaux ; viabilité et durabilité des institutions financières décentralisées ; analyse des informations financières ; développement des capacités pour inclusion financière ; appui aux systèmes financiers décentralisés ; formation des emprunteurs/clients et supervision technique des Institution de microfinance et, leasing.
- Bonne connaissance de l'environnement rural de la RDC.
- Attitude responsable et capacité d'exécuter une variété de tâches avec un minimum de supervision ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures ;
- Maîtrise de la langue française et connaissance pratique de l'anglais.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

2.2.4. Ingénieurs spécialistes en génie civil / Antenne de Kikwit, MBazangungu, Inongo ou Kengue

Mission

Sous la supervision et l'autorité directe du chef d'antenne et la supervision technique de l'ingénieur principal au niveau du siège agissant dans la mise en œuvre de la Composante 2, le/la spécialiste en génie civil de l'antenne a pour responsabilité d'assurer la mise en œuvre de l'ensemble des activités d'infrastructures et d'ingénierie civile (marchés, pistes rurales, ports fluviaux, point d'eau etc.) du projet dans la province. A cet effet, il/elle aura à assumer les fonctions suivantes :

Principales tâches

- Initier les termes de références, les demandes de propositions (DP), les dossiers d'appel d'offres (DAO) pour le recrutement des prestataires (bureaux d'études et de contrôle, entreprises, services techniques etc.) ;
- Mettre en place les outils de gestion et de suivi des dossiers d'infrastructures et les harmoniser avec les autres provinces ;
- Assurer la tenue et la gestion des différents dossiers d'infrastructures mises en place ;
- Superviser les travaux réalisés et représenter le Projet dans les missions de terrain en compagnie des entreprises et cabinets chargés des études et/ou contrôles des travaux, services

- techniques, à travers des missions de reconnaissance, de recueil de données diverses, d'identification de travaux de réparation, de consolidation d'ouvrage et de réception d'ouvrage ;
- Etablir les états d'avancement régulier des travaux ainsi que la rédaction des rapports périodiques (hebdomadaire, mensuels, trimestriels etc.) ;
 - Préparer les documents de décomptes en vue des paiements par rapport à l'état physique d'avancement des travaux ;
 - Participer à l'élaboration des attachements et décomptes des travaux / prestations d'études et/ou de contrôle faits contradictoirement avec les entreprises et cabinets ;
 - Dresser périodiquement les situations des différents marchés/dossiers relatifs aux infrastructures afin d'aider aux prises de décisions de la coordination de l'UGP ;
 - Représenter le projet lors des missions d'identification et d'implantation d'infrastructures et élaboration de leurs états de lieux ;
 - Assurer la gestion de documents administratifs et bancaires spécifiques aux marchés d'infrastructures (en particulier les cautions de soumission, de bonne exécution et de garantie);
 - Appuyer les activités de mise en place et de fonctionnement des structures de gestion des infrastructures en étroite collaboration avec les autres agents de la composante ;
 - S'assurer que les indicateurs du cadre logiques sont bien suivi en ce qui concerne les activités dont il a la responsabilité ;
 - Rendre compte de manière régulière du niveau d'avancement des activités des infrastructures à l'ingénieur principal du siège et au responsable de composante 2 ;
 - Participer à l'élaboration des PTBA et de tous les documents opérationnels du programme ;
 - Participer aux missions de supervision et autres missions organisées par le FIDA, l'ADF et/ou le Gouvernement ;
 - Participer à toute autre tâche que pourrait lui demander le coordonnateur ou le Chef d'antenne.

Qualification et expériences requises

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC +C de génie civil, génie rural ou équivalent ;
- Disposer d'au moins 07 ans d'expérience professionnelle globale dans la mise en œuvre des opérations de développement au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Au moins 03 ans d'expérience dans des fonctions similaires et pertinente dans la conception et/ou la mise en œuvre et le suivi technique des investissements en infrastructures rurales (pistes/routes rurales, marchés ruraux, marchés urbain, hôpitaux, établissements scolaires, aménagement hydroagricoles, adduction d'eau etc.) ;
- Avoir d'excellentes compétences organisationnelles, capacités à respecter les délais, à mener plusieurs activités à la fois tout en apportant simultanément sa contribution au travail des autres agents au niveau de la composante dont il relève ;
- Avoir une expérience de la mise en œuvre des projets et programmes avec des bailleurs de Fonds internationaux serait un atout ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral, en français ;
- Avoir la maîtrise des applications courantes telles que Word, Excel et PowerPoint ;
- Être capable d'utiliser les logiciels de génie civil et d'architecture ;
- Être disposer à effectuer des missions sur le terrain dans le cadre des supervisions des infrastructures ;

- Être disposé à travailler dans le milieu rural et interagir avec d'autres acteurs ruraux y compris les autorités administratives afin d'assurer l'ingénierie sociale pour l'appropriation et la gestion participative des investissements en infrastructures par les bénéficiaires ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des candidatures.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

2.2.5. Assistant comptable/Antenne de Kikwit, MBazangungu, Inongo ou Kengue

Mission

Sous l'autorité du chef d'antenne et la supervision technique du Responsable Administratif et Financier « RAF » du siège du projet, l'Assistant Comptable de l'antenne a pour rôle d'assurer la tenue de la comptabilité de l'antenne dans les conditions et les délais requis pour assurer une bonne visibilité de la gestion comptable et financière.

Principales tâches et responsabilités

Au niveau de la trésorerie :

- Assurer la vérification des factures et l'établissement des ordres de paiements ;
- Contribuer à l'établissement de la situation périodique de gestion (production et analyse des tableaux de bord financiers telles que le tableau de suivi de l'exécution du budget, le rapport de suivi financier etc.
- Contribuer à l'élaboration des demandes de retrait de fonds en fournissant les justificatifs des dépenses au RAF pour consolidation sur la base de la mise à jour des informations comptables dans le logiciel de comptabilité ;

Au niveau comptable :

- Assurer l'imputation des comptes et saisies des opérations comptables dans le logiciel TOMPRO, préparer les états de rapprochement bancaire, la paie, la déclaration et le calcul des cotisations CNPS etc. ;
- Réaliser les inventaires comptables (annuel et périodique) ;
- Assurer la gestion des pièces comptables (Archivage physique et électronique);
- Faire la saisie et la mise à jour des pièces comptables dans le logiciel TomPro ;

- Exécuter toutes les tâches relatives à la gestion comptable et financière des opérations du Projet dans la province ;
- Préparer les pièces comptables telles que les lettres de cotation, les demandes d'achats, les bons de commande, les procès-verbaux de réception etc. ;
- Exécuter certaines opérations spécifiques préalablement identifiées par le comptable principal ;
- Contribuer à la préparation des rapports financiers ;
- Contribuer à la préparation et à la mise à jour régulière des tableaux de bord de gestion et des tableaux de bord financiers ;
- Contribuer aux travaux d'audits des comptes comptables et financiers en fournissant les informations et dossiers requis ;
- Assurer la tenue de la caisse pour les menues dépenses.

Au niveau logistique :

- Assurer la gestion du carburant et la détention des bons de valeurs ;
- Assurer le suivi des véhicules et motocyclettes : entretien et réparation ;
- Assurer la mise en place du contrôle des carnets de bord et le reporting hebdomadaire à l'UGP ;
- Assurer le suivi de l'entretien des locaux et des biens, meubles du projet ;

Qualifications, expériences et habilitations

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Avoir au-moins un diplôme universitaire de niveau Bac+3 en gestion financière et comptable ou toute autre discipline similaire ;
- Avoir au-moins cinq (05) années d'expériences professionnelles globale de travail au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Avoir au-moins trois (03) années d'expérience dans des fonctions similaires du domaine de la comptabilité des projets ou des entreprises
- Justifier d'une excellente maîtrise du logiciel TOMPRO ainsi que tout autre outil informatique de gestion financière et comptable ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de clôture des dépôts de candidatures.

Lieu de prise de fonction :

La prise de fonction prévue pour les assistants comptables est dans l'une des provinces cibles du projet.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

2.2.6. Assistant(e) Administratif-ve /Antenne de Kikwit, MBazangungu, Inongo ou Kengue

Mission

Sous l'autorité du chef d'antenne, l'Assistant Administratif de l'antenne aura en charge la gestion du secrétariat de l'antenne. A ce titre Il/elle assurera les taches spécifiques ci-après :

Principales tâches et responsabilités

- Assurer le bon fonctionnement du secrétariat dont il/elle est chargé-e ;
- Assister le chef d'antenne dans la gestion quotidienne de l'agenda de l'antenne ;
- Assurer le traitement du courrier de l'antenne du Projet ;
- Coordonner la préparation et l'organisation des missions (missions d'appui, missions de terrain, séminaires et réunions internes et externes) ;
- Assurer le déploiement de la logistique nécessaire pour la conduite des missions et les ateliers (lien de connexion, liste de présence, disponibilité du matériel, dispatching des véhicules etc.) ;
- Accueil des visiteurs et réponses à leurs questions avec tact et discrétion ;
- Elaborer des documents administratifs en interne ;
- Superviser le bon remplissage des carnets de bord du matériel roulant (véhicules, motos, etc.)
- Exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par le Chef d'antenne en adéquation avec ses compétences et ses responsabilités.

Qualifications, expériences et habilités requises

- Être de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 au moins en secrétariat, en administration, gestion ou tout autre discipline équivalente ;
- Disposer d'au moins 05 ans d'expérience professionnelle globale de travail au sein des administrations publiques, des ONG, des unités de projets ou du secteur privé ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans des fonctions similaires de tenue de secrétariat administratif et de gestion dans une structure publique ou privée ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, etc.) ;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement multidisciplinaire, multiculturel et faire preuve d'une très grande discrétion ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations publiques, de la tenue, de la courtoisie dans le comportement de tous les jours ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle en français et être capable de s'exprimer couramment en français.
- Être âgé de 50 au plus à la date de clôture des candidatures

Lieu de prise de fonction :

L'assistant(e) administratif-ve sera basé dans une des provinces d'intervention du projet qui sera son lieu de prise de fonction.

Durée du Contrat

Le contrat est d'une durée d'un an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances. Le renouvellement du contrat sera toutefois limité à la durée effective du projet, soit 07 ans et le contrat initial sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

Lieu d'affectation et de prise de fonction

Il/elle sera basé(e) à l'antenne d'une des provinces ciblées.

Chaque candidat est invité à indiquer par ordre de préférence sa (ses) province (s) de choix.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Kinshasa, le 02/10/2023

Ir. José ILANGA LOFONGA



COMITE PREPARATOIRE A VENIR