



AVIS DE VACANCE DE POSTE EXTERNE

N° FH/BKV/EMP/004/2024

Titre du poste: Program Manager	FLSA Status: TBD by HR
Catégorie d'emploi: Poste National	Job Classification: TBD by HR
Localisation : Bukavu/ Sud- Kivu	Revised: 19/11/2024

La culture de Food for the Hungry

Tout ce que nous faisons, et la manière dont nous le faisons, vise à promouvoir la beauté, la bonté et la vérité de Dieu dans un monde brisé. À ce titre, nous nous définissons par notre capacité à améliorer la vie des gens de manière mesurable ; notre capacité à avoir un impact est la mesure de notre succès collectif. Car nous savons que nous sommes l'œuvre de Dieu, créés dans le Christ Jésus pour accomplir les bonnes œuvres que Dieu a déjà préparées à l'avance pour que nous les fassions. Chez Food for the Hungry, nous fonctionnons selon un ensemble de valeurs appelées « Heartbeat Values ».

Résumé du poste

Sous la direction et la supervision générales du Directeur National, le responsable de programme planifie, organise, coordonne et dirige la mise en œuvre des projets, y compris la gestion du personnel, le suivi et l'évaluation et la gestion financière au sein du programme, en veillant à ce que les projets respectent les délais, le champ d'application et le budget. Le responsable du programme représente le programme auprès du gouvernement local et des structures communautaires, et doit veiller à ce que FH réalise de plus en plus la transformation de la communauté grâce à l'assurance qualité dans la mise en œuvre des projets et à l'application de « Heartbeat Values » de l'organisation (valeurs, vision et objectif).

Principales Responsabilités

Planification et gestion du programme

- Assurer un engagement approprié avec les membres de la communauté pour analyser les systèmes locaux, identifier les modèles et reconnaître les domaines dans lesquels les interventions peuvent avoir l'impact le plus important.
- En collaboration avec le spécialiste des pratiques systémiques et les responsables techniques, faciliter la cocréation de solutions dirigées par la communauté et adaptées au contexte.
- Utiliser les enseignements tirés de la cartographie des systèmes pour éclairer les décisions stratégiques et les ajustements du programme.
- Diriger le processus de planification annuelle, trimestrielle et mensuelle pour tous les projets des programmes.

- Superviser la mise en œuvre du programme au quotidien, en veillant à ce que les projets respectent les délais, le champ d'application et le budget.
- Promouvoir des relations de travail collaboratives entre les parties prenantes et les projets opérationnels afin d'assurer une synergie au sein de la zone de programme pour un impact maximal.
- Planifier et effectuer des visites régulières sur le terrain pour évaluer la mise en œuvre des activités.

Documentation du programme, rapports et Suivi et évaluation

- En partenariat avec les équipes du programme, veiller à ce que les rapports d'avancement périodiques (trimestriels, semestriels et annuels) pour tous les projets de la zone soient préparés et soumis dans les délais convenus et conformément aux normes établies du donateur et de l'organisation.
- En étroite collaboration avec le responsable du suivi et de l'évaluation, veiller à ce que les processus de suivi et d'évaluation soient entrepris et que le retour d'information soit continuellement incorporé dans la mise en œuvre du programme.
- Assurer une documentation appropriée des activités du programme et des meilleures pratiques.
- Documenter et partager les leçons apprises et les meilleures pratiques pour contribuer à l'apprentissage organisationnel.

Partenariats stratégiques et développement des affaires

- Représenter FH auprès des autorités compétentes de la Province et du gouvernement national au niveau du programme, en veillant à ce que des relations de travail constructives soient maintenues pour permettre l'expansion, l'alignement et la croissance des programmes de FH dans la région.
- Représenter FH auprès d'autres ONG et visiteurs en assurant la coordination et la participation aux réseaux de coordination technique et de sécurité interagences au niveau de la zone du programme.
- En coordination avec d'autres équipes de FH, développer et renforcer les relations nouvelles et existantes avec les donateurs des secteurs public et privé, en positionnant FH comme un partenaire privilégié dans la zone.
- Contribuer aux propositions de projets qui seront mis en œuvre dans la zone.
- Superviser les nouvelles initiatives, les nouvelles zones géographiques et les nouveaux partenariats dans la région.

Gestion des finances, des achats et des risques

- Assurer la gestion financière des budgets du projet conformément aux politiques de gestion financière de FH et aux réglementations des bailleurs de fonds.
- Examiner les analyses mensuelles des écarts budgétaires (BVA), en fournissant un retour d'information approprié.
- En collaboration avec les responsables des achats, élaborer des plans d'achat avec des délais appropriés pour assurer l'acquisition de biens et de services en temps opportun ; assurer le suivi des achats conformément au plan.
- Élaborer des registres de risques et des stratégies de gestion des risques pour l'ensemble des projets.
- Assurer le respect de toutes les politiques et procédures de FH, des bailleurs de fonds et du gouvernement. Diffuser et guider le personnel dans l'utilisation des manuels/politiques/SOPs d'approvisionnement, d'achat, d'informatique, de sécurité, de sauvegarde et d'autres manuels/politiques/SOPs de facilitation du travail.
- Promouvoir le système communautaire de responsabilité et de retour d'information de FH (C-SAFE) afin de permettre aux participants au programme de fournir un retour d'information sur le travail de FH. Fermer les boucles de retour d'information et offrir des possibilités de programmation adaptative au sein des communautés.

Leadership, culture et développement des talents

- Diriger et gérer le personnel en veillant à la clarté de la stratégie, des plans et des priorités, en assurant la supervision, l'encadrement et le mentorat, en encourageant un travail d'équipe efficace et l'inclusion et en créant un esprit d'équipe par le biais de réunions et d'événements réguliers.

- Diriger et contribuer au développement et à la modélisation d'une culture d'équipe caractérisée par une vision partagée, un engagement et une responsabilité mutuelle qui reflètent le battement de cœur de FH.
- Conduire les processus de gestion des performances, y compris l'affinement des JD, la fixation d'objectifs de performance, les évaluations périodiques pour les subordonnés directs.
- Autres tâches assignées

Spécifications de l'emploi

Compétences techniques/fonctionnelles

- Une relation personnelle dynamique avec Jésus-Christ, un engagement chrétien à servir les pauvres et un accord total avec les convictions chrétiennes de FH.
- Connaissance et expérience démontrables de la gestion et de la coordination de programmes, depuis leur conception (rédaction de propositions et élaboration de budgets) jusqu'à leur mise en œuvre et leur clôture.
- Expérience démontrable de la gestion budgétaire, y compris expérience de la mise en œuvre et du travail en conformité avec les politiques et pratiques de l'entreprise et des donateurs.
- Capacité à établir et à maintenir des relations solides avec les communautés locales et les autres parties prenantes.
- Solides compétences en matière d'analyse, de résolution de problèmes et de prise de décision.
- Engagement à rendre des comptes aux bénéficiaires, à faire preuve de dignité et de respect, et à démontrer des capacités d'écoute et de compréhension.
- Excellentes compétences en matière de rédaction de rapports, de relations interpersonnelles et de communication.
- Flexibilité pour travailler sous pression et respecter des délais stricts.
- Capacité à résider dans la zone du programme et à se rendre sur le terrain au moins 25 % de son temps. On s'attend à ce qu'il/elle consacre de 25 à 50 % de son temps à cette tâche.
- Compétences informatiques démontrées, y compris la maîtrise des plates-formes Google, des produits Microsoft Office et des technologies virtuelles.
- La connaissance et l'expérience des approches participatives, y compris la cartographie des systèmes, la conception centrée sur l'humain et le renforcement des capacités des partenaires locaux, sont souhaitées.

Compétences linguistiques

- Maîtrise du Français, de l'anglais parlé et écrit. La capacité à parler la langue locale de la région est un avantage supplémentaire.

Expérience

- Au moins 5 à 7 ans d'expérience dans la gestion de programmes, la conformité et la gestion financière dans un poste similaire. Une expérience dans le domaine des organisations à but non lucratif est un plus.
- Expérience de travail en étroite collaboration avec d'autres partenaires de développement et parties prenantes, y compris, mais sans s'y limiter, les groupes de travail sectoriels, le gouvernement du comté, les ONG internationales et locales, et les donateurs privés et institutionnels.
- Expérience démontrable de la supervision d'équipes multifonctionnelles.

Education/Certifications

- Licence en études de développement/sciences sociales, administration des affaires et sciences agricoles du développement, environnement et programmation de la résilience.
- Une qualification de troisième cycle en gestion de projet, en gestion, en études de développement ou en S&E est un avantage supplémentaire.

Politique de Sauvegarde

FH s'efforce de créer un environnement exempt d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels dans tous les lieux où des programmes d'aide et de développement sont mis en œuvre. FH applique une politique de tolérance zéro à l'égard de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels. FH attend de ses employés qu'ils respectent des normes éthiques élevées, qu'ils protègent l'intégrité et la réputation de l'organisation et qu'ils veillent à ce que le travail de FH soit effectué de manière honnête et équitable, conformément aux valeurs de Heartbeat et aux politiques de sauvegarde et associées. Les violations des politiques énoncées feront l'objet de mesures correctives pouvant aller jusqu'au licenciement.

I. DÉPÔT DE CANDIDATURE :

Les candidats qualifiés au poste sont invités à soumettre leurs demandes d'emploi au plus tard le **22 Décembre 2024 à 16h30' heure de l'Est de la RDC** uniquement à l'adresse ci-après : **recruitment_fhdrc@fh.org** en indiquant **obligatoirement** le Titre de Poste: **Program Manager** en objet de votre courriel de soumission de votre candidature.

Composition du dossier:

1. Lettre de motivation adressée au **Chef de Mission** de FH-RDC,
2. CV à jour maximum 5 pages, avec les noms de trois références professionnelles (fonction, adresse e-mail et n° de téléphone),
3. Copie des diplômes, attestations de services rendus (liées au poste uniquement)
4. Copie d'une pièce d'identité en cours de validité,
5. Copie de la carte des chômeurs pour les candidats sans emploi.

NB

- ❖ Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

La présélection sera faite en fonction du profil ci-dessus. Nous envisageons une possibilité de vous appeler au téléphone ou vous écrire à votre adresse électronique.

Une fois le dossier déposé, il devient une propriété de FH/ RDC.

- Les Originaux des pièces ne seront donc pas acceptés.

Avertissement : FH ne charge aucun frais, ni exige des dépôts d'argent aux demandeurs d'emploi à tout stade de recrutement. Toute personne qui demande, ou dépose des pots de vins pour être recrutée, le fait à ses propres risques et périls et est passible des poursuites judiciaires. FH ne passe par aucun intermédiaire que ça soit un personnel ou toute autre personne externe.

Toute demande allant dans ce sens doit être directement signalée.

Fait à Bukavu, le 19 décembre 2024

La Direction

