

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/cacc-assistante-chef-de-projet-wash-vbg/>

CACC – Assistant(e) Chef de Projet WASH & VBG

Responsabilités

- Appuyer la mise en œuvre des activités de prévention et de réponse aux VBG ;
- Contribuer à l'organisation des séances de sensibilisation communautaire (VBG, PSEA, droits des femmes et des filles);
- Appuyer l'identification et l'orientation des survivantes vers les services disponibles (référencement sécurisé);
- Veiller au respect de la confidentialité, du principe « Do No Harm » et de l'approche centrée sur les survivantes.
- Appuyer la coordination avec les autorités locales, leaders communautaires, structures de protection et partenaires humanitaires ;
- Participer aux réunions de coordination terrain et aux clusters WASH et Protection/VBG
- Appuyer la représentation de l'ONG CACC au niveau local.
- Appuyer la collecte, la consolidation et l'analyse des données d'activités ;
- Contribuer à la rédaction des rapports hebdomadaires, mensuels et narratifs destinés au bailleur;
- Suivre les indicateurs du cadre logique WASH & VBG;
- Documenter les défis, bonnes pratiques et leçons apprises.
- Appuyer la gestion des intrants WASH et matériels liés aux activités VBG ;-
- Appuyer le suivi des distributions, constructions et activités communautaires;
- Veiller au respect des procédures internes de l'ONG CACC.

Études

Diplôme universitaire (Bac+ 3 minimum) en hydrologie, santé publique, travail social, sciences sociales, genre, protection, développement communautaire ou domaine connexe.

Qualifications

- Minimum 2 à 3 ans d'expérience dans des projets humanitaires;
- Expérience avérée en WASH et/ou VBG fortement souhaitée;
- Expérience en contexte d'urgence ou post-crise est un atout majeur.
- Bonne connaissance des standards WASH (SPHERE, WASH Cluster);
- Bonne compréhension des principes de prévention et de réponse aux VBG
- Maîtrise des approches sensibles au genre et à la protection;
- Capacités de collecte de données et de reporting;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral.
- Sens élevé de la confidentialité et de l'éthique professionnelle;
- Bonnes capacités de communication et d'écoute;
- Capacité à travailler sous pression et dans des zones reculées ;
- Esprit d'équipe, rigueur et sens de l'organisation.
- Français: obligatoire
- Sango et langues locales de la Vakaga : atout
- Respect strict des principes humanitaires (humanité, neutralité, impartialité, indépendance)

Organisme employeur
CACC

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
12 mois (renouvelable selon performances et disponibilité de financement)

Lieu du poste
Birao – Préfecture de la Vakaga, Centrafrique

Date de publication
09/02/2026

Valide jusqu'au
10.02.2026

- Respect du code de conduite et des politiques PSEA de l'ONG CACC;
 - Promotion de l'égalité de genre et de l'inclusion.
-
- Une lettre de motivation adressée au Directrice Exécutive de l'ONG CACC;
 - Un CV détaillé et à jour;
 - Les copies des diplômes et attestations d'expériences;
 - Une copie de la pièce d'identité.

Lieu de dépôt des dossiers: Bureau de l'ONG CACC à Bangui, Relais SICA, face à la Cité Christophe ou par mail à l'adresse: **cacc.adm.rh.rca@gmail.com** en copie **cacc.chef.programme@gmail.com**

L'ONG CACC applique une politique de tolérance zéro en matière de fraude, d'exploitation et d'abus sexuels.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

L'ONG CACC procédera à une vérification minutieuse des références professionnelles de tous les candidats présélectionnés.