Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/danchurchaid-charge-meal/

DanChurchAid – Chargé MEAL

Organisme employeur
DanChurchAid

Type de poste
Temps plein

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
20/01/2026

Valide jusqu'au
22.01.2026

Responsabilités

- Effectuer la collecte et l'analyse de données pour le suivi et les évaluations du projet
- Tester et former les équipes de projet et les enquêteurs à l'utilisation des outils de collecte de données, définir leurs objectifs et suivre les réalisations
- Recueillir des données qualitatives et quantitatives par le biais de discussions de groupe et des entretiens avec les informateurs clés
- Gérez les tablettes utilisées pour la collecte de données, en garantissant une fonctionnalité appropriée, un téléchargement rapide et en demandant une maintenance ou un remplacement si nécessaire

    - Mise en place du système MEAL (Monitoring – Evaluation – Accountability – Learning)
    - Elaborer le plan MEAL pour chacun des projets et en assurer la mise en œuvre
    - Appuyer l'élaboration/ révision des indicateurs (qualitatif, quantitatif)
    - Elaborer les TOR et les outils méthodologiques (questionnaire, guides des ESS et des FGD,

  etc.) pour l'ensemble du processus MEAL

    - Créer/ adapter les outils de collecte et d'analyse des données: évaluation rapide des besoins, enquêtes, étude de base (Baseline), REAL TIME Evaluation (RTE), étude end line études d'impact, visites de suivi sur terrain, groupes de discussion, etc.
    - Paramétrage des questionnaires sur les applications d'analyse des données
    - Organiser toutes les activités de suivi évaluation, redevabilité et apprentissage : évaluation rapide des besoins, des enquêtes, études de base;
    - Recruter les enquêteurs et consultants, les former, les encadrer et superviser/ évaluer leur travail et garantir la qualité du travail;
    - Participer aux évaluations des besoins et à l'élaboration des projets
    - Récolter les données sur terrain (données quantitatives et qualitatives), les analyser et produire les rapports et d'autres documents demandés
    - Tenir à jour le calendrier des évènements pour l'ensemble des projets
    - Fournir conseil et coaching en MEAL aux personnes de programme
    - Organiser des réunions de suivi impliquant tout le staff clé du projet
    - Suivi du respect du cadre logique, de la réalisation des activités, des résultats et du respect du
    - Calendrier
    - Elaborer un tableau de bord du projet en cours
    - Participer à l'élaboration des Rapports internes et des rapports aux bailleurs de fonds
    - Rédiger des success stories et produire des images (photos, vidéo) et constituer une base de données
    - Produire les bulletins mensuels, des documents de capitalisation et les bases de données et les gérer

- Favoriser la diffusion de bonnes pratiques, les leçons apprises au sein de l'équipe et entre les différentes équipes
- Produire des résumés des documents et les partage
- Renseigner les autres documents clés de suivi et redevabilité : Accountability Improvement
- Plan
- Mettre en place un mécanisme de retour d'information des bénéficiaires, des partenaires et des parties prenantes
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes de DCA et les conseillers techniques

Études

- Diplôme universitaire en sciences humaines

Qualifications

- Bonne capacité d'analyse et d'interprétation des données qualitatives principalement les données liées aux domaines de santé mentale, genre, consolidation de la paix et la démocratie
    - Une aptitude à faire une analyse approfondie de la dynamique des conflits et à laUne aptitude à faire une analyse approfondie de la dynamique des conflits et à la Contextualiser
    - Expérience de travail avec les jeunes, en particulier les jeunes femmes et les défis auxquels ils font face en RCA

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent envoyer leur dossier complet (lettre de motivation, CV détaillé en précisant les références, Copie des diplômes, certificat de travail et attestations de services rendus) à l'adresse Email suivante : **nana@dca.dk**

La Date limite d'envoie des dossiers: le 22/01/2026 à 17: 00 ***(heure de la RCA)***

N.B: Les candidatures féminines sont fortement encouragées

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.