

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/danchurchaid-dca-04-agent-de-liaison-communautaire/>

DanChurchAid (DCA) – Agent de Liaison Communautaire

Responsabilités

- ▶ Il / Elle participe à la collecte de données ainsi qu'à l'identification des bénéficiaires au sein de ces communautés (groupes à risques)
- ▶ Il/elle dispense des sessions d'éducation sur les bonnes pratiques (utilisation des coupons, techniques agricoles, etc.) et participe à la mise en place des activités du projet
- ▶ Il / Elle participe à la mobilisation des bénéficiaires et l'organisation des distributions

Elle participe au suivi des activités mises en place ainsi qu'à l'évaluation de nouveaux besoins.

- ▶ Aider à identifier des groupes cibles au sein des communautés (femmes, personnes vulnérables ...)
- ▶ Collecter des données exploitables auprès de la communauté
- ▶ Prendre part à l'enquête de baseline (questionnaires, focus groupes) selon les SOPs de DCA
- ▶ Rapporter tout nouveau besoin au chef d'équipe/ au Référent Sécurité alimentaire et moyens d'existence (SEGAL)
- ▶ Mobiliser les communautés cibles et les sensibiliser aux activités du programme
- ▶ Être à l'écoute des communautés
- ▶ Rester neutre et se faire médiateur entre les communautés en cas de problème
- ▶ Participer à la mise en place de chaque étape du projet selon les SOPs de DCA et les consignes de la hiérarchie
- ▶ Analyser les actions à entreprendre pour éviter tout incident sécuritaire au sein de la Appuyer le/les comités ou toute autre association communautaire dans la mise en place des activités selon le plan d'action communautaire .
- ▶ Assurer le suivi des activités au sein de la communauté au travers de visites régulières et selon le plan de travail
- ▶ Réaliser des formations ou sessions de sensibilisation en collaboration avec les services techniques compétents comme décrit dans le plan d'action et selon les SOPs de DCA
- ▶ Suivre les activités développées par d'autres acteurs dans la zone d'intervention de DCA et les rapporter au team leader
- ▶ Prendre part aux enquêtes d'évaluation en vue du contrôle de l'avancée du programme et de l'efficacité des activités
- ▶ Assister dans la préparation et la maintenance de l'équipement de l'équipe tout en utilisant le matériel de DCA selon les règles et consignes données
- ▶ Partager avec le chef d'équipe, responsable de programme et/ou son assistant toute information relative à la sécurité, aux activités, aux problèmes logistiques ou administratifs rencontrés sur le terrain
- ▶ Participer à la préparation des rapports d'activité
- ▶ Participer aux réunions de suivi de programme (hebdomadaire, mensuelle) comme elles sont tenues
- ▶ Communiquer toute information jugée d'importance au chef d'équipe
- ▶ Arriver à temps, en bonne santé et bien habillé au lieu de travail.

Organisme employeur
DanChurchAid (DCA)

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
avril 2026

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bocaranga, Centrafrique

Date de publication
06/03/2026

Valide jusqu'au
13.03.2026

- Faire le rapport de tout dommage ou déficience .

Exécuter toute autre tâche assignée par son supérieur, de manière propre et sans objections.

- Maintenir à tout moment les normes sécuritaires.
- Conduire toutes les procédures conformément aux SOPs.
- Respecter le Code de Conduite de DCA

Études

- Avoir un niveau d'étude secondaire.

Qualifications

- Être de nationalité centrafricaine avec une bonne maîtrise des problèmes communautaires dans la zone d'intervention
- Avoir au moins 3 ans d'expérience pratique sur un poste similaire;
- Avoir une Solide compréhension des questions de mobilisation communautaire et de soutien intra et extra communautaire.
- Flexibilité, sens aigu de l'organisation, capacité à travailler sous pression et à opérer efficacement dans un environnement multiculturel
- Haut niveau de communication;

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 :

recruitment.car@dca.dk

N.B: Les candidatures féminines sont fortement encouragées