Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/danchurchaid-officier-cohesion-social/

DanChurchAid – Officier Cohésion Social

Organisme employeur
DanChurchAid

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
Février

Lieu du poste
Bocaranga, Centrafrique

Date de publication
06/01/2026

Valide jusqu'au
16.01.2026

Responsabilités
Réaliser une veille de la situation humanitaire et des analyses sensible au conflit et au genre

• Participer aux dispositifs de coordination humanitaire (OCHA, clusters, groupes de travail, autorités nationales etc.) et y représenter DCA
• Assurer que DCA travaille en collaboration avec les Services Techniques de la RCA et que de bons rapports sont entretenus
• Assurer que les interventions de DCA soient en cohérence et complémentaires avec celles des autres acteurs sur le terrain

• Sélection des bénéficiaires de façon participative
• Planning hebdomadaire des activités en fonction des tâches / activités convenue avec le chef de projet
• Veiller à ce que les activités puissent être implémentées dans l respect des normes et standards de DCA et du bailleur y compris l'optimisation des ressources, la sensibilité au genre et aux conflits dans une optique de consolidation de la paix
• Contribuer à la fourniture d'orientations et de conseils techniques en matière de consolidation de la paix, l'espace civique et droits humains en mettant l'accent sur l'amélioration de la capacité des ONG locales et structures de jeunes bénéficiaires, assurer la responsabilisation et la transparence

et renforcer leurs capacités techniques, structurelles et organisationnelles en tenant compte des besoins particuliers des femmes et des groupes marginalisés

• Appuyer les structures des jeunes dans le développement des plans d'actions locaux de paix
• Faciliter les sessions de formation sur les thématiques liées au genre, la prévention des conflits, la consolidation de la paix, droits de !'hommes, espace civique et toutes autres thématiques pertinentes
• Contribuer à améliorer la participation des femmes et des groupes marginalisées dans le processus local de paix, la promotion et la vulgarisation des structures des jeunes à travers les médias
• Veiller à l'organisation des initiatives locales de paix (dialogues, plaidoyers au niveau local et national etc.)
• Contribuer au développement des notes conceptuelles, budgets, plans d'actions et formuler des propositions de projet en collaboration avec les autres membres de l'équipe de DCA RCA
• Préparer et soumettre les termes de références, état des lieux, budgets prévisionnels et rapports narratifs et financiers sur les activités liées au projet
• Organiser la mise en œuvre des activités relatives à la cohésion sociale et au peacebuilding
• Mise en place et suivi de chaque étape des activités selon les règles et instructions reçues, dans le respect des règles de qualité et de redevabilité, dans le respect des délais
• Assurer que tous les outils confiés à sa responsabilité sont utilisés et conformes à un bon système de redevabilité : listes des bénéficiaires, listes de distribution, certificat de donation, base de données, dossiers des partenaires et prestataires de services, etc.

• Appuis directs aux staffs partenaires dans la mise en œuvre (agents de terrain)

• Suivi des procédures (programme, logistiques, ressources humaines et administration, finances) et assurer que toutes les opérations sont documentées
• Mise à jour des outils de suivi du projet
• Suivi de la qualité et des quantités de matériels reçus, de la réception et du stockage des matériels et équipements fournis pour les besoins de service
• Gestion efficiente des ressources mises à la disposition de l'équipe
• Favoriser la communication et la participation de tous les me□□bres de l'équipe

• Réaliser des évaluations de sensibilité au conflit et au genre
• Assurer la mise en œuvre d'une réponse en consolidation de la paix et la cohésion sociale de qualité
• Former les agents de terrain et partenaires pour soutenir les participants au projet et assurer leur formation et encadrement.
• Identifier et former les acteurs locaux et les points focaux en cohésion sociale et peacebuilding
• Assurer la participation de jeunes dans les activités du projet, du développement à l'évaluation
• Appuyer le chef de projet sur les questions techniques (consolidation de la paix) dans le développement des documents de projet, notes conceptuelles, propositions aux bailleurs, etc.
• Assurer le suivi technique du projet en collaboration avec le responsable de projet et membres de l'équipe projet dans la mise en œuvre des plans de suivi et évaluation et la collecte de données selon les échéances particulières du projet.

• En collaboration avec le responsable de projet et le coordinateur de protection, préparer les rapports techniques d'activités, rapports de progrès, et autre documentation de projets
• Contribuer à la rédaction de rapports et autres documents pertinents
• Développer des notes conceptuelles et propositions de projet et budgets
• Elaboration des rapports internes et des rapports aux bailleurs de fonds

• Saisir toutes les opportunités pour apprendre
• Tenir son supérieur informé de l'avancée du projet et de tout problème rencontré
• Partager avec le superviseur hiérarchique toute information relative à la sécurité, aux activités, aux problèmes logistiques ou administratifs rencontrés sur le terrain et au bureau
• Participer aux réunions (hebdomadaire, mensuelle, …)
• Faire le rapport de tout dommage ou déficience
• Exécuter toute autre tâche assignée par son supérieur, de manière professionnelle
• Travailler dans le respect du Code de Conduite, aux SOP et aux règles sécuritaires de DCA.

Études
• Une licence en sciences sociales, de préférence en psychologie, sociologie, conseil ou éducation.

Qualifications
• Au moins 3 ans d'expérience pratique dans le domaine de la brotection.
• Au moins 2 ans d'expérience dans la gestion et la supervision d'équipes de lutte contre la violence liée au sexe.
• Expérience avérée et compréhension claire du travail avec les réfugiés, les personnes déplacées à l'intérieur de leur pays et les populations vulnérables.
• Solide compréhension des questions de santé mentale et de soutien psychologique.

• Flexibilité, sens aigu de l'organisation, capacité à travailler sol!ls pression et à opérer efficacement dans un environnement multiculturel.

• Haut niveau de communication.
• Ponctualité et engagement à respecter les délais de remise des rapports.
• Maîtrise des programmes Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et de Kobo.

• Engagement envers les principes, la vision, l'approche et le code de conduite de DCA.
• Solides compétences en communication orale et écrite et capacité à dialoguer efficacement avec les parties prenantes, tout en veillant à leur dignité et à leur sécurité.
• La maîtrise de l'anglais sera une valeur ajoutée.
• Démontrer des compétences en matière d'organisation, d'administration et d'établissement de rapports
• Maintenir en permanence la confidentialité et le respect des c ients
• Démontrer une croyance en l'égalité des sexes et un engagement passionné en faveur de la sécurité et de l'autonomisation des femmes
• Être à l'aise pour aborder des sujets sensibles de manière honnête, professionnelle et réfléchie

Faire preuve d'un véritable sens du jugement professionnel et d'intégrité, et être capable de gérer des situations complexes avec diplomatie et de trouver des solutions efficaces.

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 16/01/2026 à 17: 00 (heure de la RCAJ
N.B: Les ca « datures féminines sont fortement encouragées