Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/danchurchaid-officier-vbg/

DanChurchAid – Officier VBG

Organisme employeur
DanChurchAid

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
Immédiate

Lieu du poste
: Bocaranga, Centrafrique

Date de publication
06/01/2026

Valide jusqu'au
16.01.2026

Responsabilités
Le/la responsable de la VBG est chargé(e) des tâches suivantes

Diriger l'équipe de prévention et d'intervention en matière de violence liée au sexe.

Fournir une supervision hebdomadaire de groupe ou individuelle à l'équipe VBG, conformément au calendrie etabli par le responsable du projet

S'assurer que les activités de lutte contre la violence liée au sexe sont mises en œuvre conformément au plan de travail mensuel établi par le responsaole du projet de protection.

– Assurer le suivi des exigences en matière d'approvisionnement pour le WGSS.

Fournir et participer à la santé mentale et au soutien psychologique (MHPSS) et aux formations de protection, aux sessions de soutien par les pairs et aux sessions de supervision hebdomadaires et mensuelles.

– Promouvoir une culture de soins personnels et collectifs au sein de l'équipe de lutte contre la violence liée au sexe.
-li.elle coordonne et rédige les rapports hebdomadaires et mensuels relatifs aux VBG, selon les besoins.
– li.elle assure la protection des données au sein du WGSS.
– li.elle contribue au développement des activités proposées liées au soutien psychologique et à l'amélioration du bien-être des femmes ciblées.
-li.elle assure la liaison avec d'autres organisations, parties prenantes ou groupes et forums interagences afin de garantir la coordination sur le terrain.

– li.elle participe aux évaluations de la protection et de la SMSPS, ou aux interventions d'urgence en matière de protection et de SMSPS, si le superviseur l'exige.
– li.elle assure la prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels (PSEAH) et signaler les eproblèmes pertinents conformément aux politiques du DCA.
– Autres tâches déterminées par le superviseur pour renforcer et développer les secteurs et les activités dans le domaine d'intervention.

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

• Diplôme universitaire (Licence ou Master) en Logistique Transport ou autre domaine adapté

Qualifications
– Au moins 3 ans d'expérience pratique dans le domaine de la protection.
– 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 sous 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 clients

• Français et Sanga courants avec de grandes qualités de rédaction
• Expérience de travail avec des organisations internationales et les partenaires nationales ;
• Expérience de trois (05) ans sur un poste similaire ;
• Forte capacité de supervision d'une équipe;
• Capacité à travailler sous pression ;
• Être de nationalité centrafricaine.

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 17h: 00 (heure de la RCA)
N.B: Les ca atures féminines sont fortement encouragées
Seuls les c s résélectionné e s seront contacté e s.