

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/ministere-en-charge-de-laction-humanitaire-de-la-solidarite-et-de-la-reconciliation-nationale-un-responsable-du-registre-social-unique-rsu-du-projet-de-filets-sociaux-adaptatifs-et-produ/>

MINISTERE EN CHARGE DE L'ACTION HUMANITAIRE, DE LA SOLIDARITE ET DE LA RECONCILIATION NATIONALE - UN RESPONSABLE DU REGISTRE SOCIAL UNIQUE (RSU) DU PROJET DE FILETS SOCIAUX ADAPTATIFS ET PRODUCTIFS (NDOYE)

Responsabilités

Le (La) Responsable de Registre Social Unique sera chargé(e) de coordonner et de faciliter l'exécution des activités du projet relatives à la mise en place du RSU. Il/Elle sera rattaché(e) à la Coordinatrice de l'UAMOP-NDOYE et travaillera en étroite collaboration avec le Spécialiste en Gestion de la Base des Données du Projet et les différentes parties prenantes au RSU.

Ses responsabilités spécifiques sont les suivantes :

- ☑ Se familiariser avec les Partenaires des programmes de protection sociale ainsi que les membres de la CIFS ;
- ☑ Coordonner avec le Spécialiste en Gestion de Base des Données l'intégration des données du registre des bénéficiaires du projet au système d'enregistrement du RSU ;
- ☑ Développer une feuille de route pour la mise en place du registre, incluant l'ensemble des activités devant conduire à la mise en place du RSU et veiller à leur budgétisation

effective dans le Plan de travail et budget annule (PTBA) de chaque année ;

- ☑ Suivre les activités planifiées jusqu'à leur achèvement, y compris le développement du système d'enregistrement social des ménages, les acquisitions de matériels et d'équipements, le recrutement de spécialistes, et les acquisitions d'autres services consultants ou non, concourant à la mise en place du RSU ;
- ☑ Conduire la rédaction des termes de référence relatifs aux activités du RSU, y compris pour les acquisitions d'équipement et de services.
- ☑ Développer et fournir l'assistance technique et la formation nécessaire en collaboration avec le Spécialiste du Système de Gestion des Base des données ;
- ☑ Coordonner les relations quotidiennes de toutes les unités de l'UAMOP et des autres parties prenantes concernant les tâches d'enregistrement social ;
- ☑ Superviser les activités de RSU afin de garantir la plus haute qualité des données enregistrées et mises à jour.
- ☑ Coordonner les relations quotidiennes de toutes les parties prenantes du RSU concernant les tâches d'enregistrement social et de mise à jour.
- ☑ Coordonner les réunions des comités RSU et préparer l'ordre du jour et les comptes rendus.
- ☑ Coordonner avec le Spécialiste en Communication chargé de la Visibilité du projet la préparation et le ciblage de la campagne de communication sur le RSU.
- ☑ Préparer des rapports trimestriels de mise en œuvre et d'avancement des activités du projet.
- ☑ Coordonner le renforcement des capacités des parties prenantes sur le RSU ;
- ☑ Assurer la visibilité sur l'importance du RSU et son utilisation par les autres parties prenantes de la protection sociale et plus généralement des politiques sociales en République centrafricaine.
- ☑ Maintenir un contact et une coordination quotidiens avec l'équipe UAMOP-NDOYE, la CIFS et ses membres : MAHSRN, UAMOP, UNICEF, CNR, HCR,

Organisme employeur

MINISTERE EN CHARGE DE L'ACTION HUMANITAIRE, DE LA SOLIDARITE ET DE LA RECONCILIATION NATIONALE

Type de poste

Temps plein

Date de début du poste

Janvier 2026

Durée du contrat

12 mois avec possibilité de renouvellement

Lieu du poste

Kémo, Ouaka, Basse-Kotto, Mbomou, Haut-Mbomou, Haute-Kotto, Bamingui-Bangoran et Vakaga, Centrafrique

Date de publication

30/12/2025

Valide jusqu'au

30.12.2025

PAM, ICASEES et les consultants.

☐ Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des parties prenantes à la conception et à la mise en œuvre du pilote relatif à l'utilisation du système de filets sociaux développé sous le projet Ndoyé, pour la réponse aux chocs (sous-composante 2.3).

☐ Effectuer toutes autres activités connexes demandées par le Coordonnateur de l'UAMOP-NDOYE.

Études

☐ Diplôme: Bac + 5 au moins en Informatique, Systèmes d'Information, Gestion des données à caractère personnel ou un domaine connexe. Une formation de base en statistique avec des formations complémentaires en informatique serait aussi acceptable.

Qualifications

☐ Expériences : Au moins 5 ans d'expériences dans la gestion de projet, programme ou politique sociale (planification et mise en œuvre) et coordination de projets similaires ;

☐ Bonne connaissance et maîtrise des systèmes d'information (maîtrise de l'architecture et des fonctionnalités des systèmes d'information);

☐ Capacité à reconnaître et adopter les meilleures pratiques dans le domaine du développement de logiciels Web: conception, test, contrôle de version, documentation, développement, déploiement et fonctionnement ;

☐ Maîtrise des normes de sécurité et de l'actualité des risques mondiaux en matière de sécurité ;

☐ Connaissance des principes de gestion des données à caractère personnel ;

☐ Connaissance des programmes de filets sociaux pratiqués par différents partenaires techniques et financiers serait un atout

☐ Familiarité avec le secteur des services de protection sociale.

☐ Excellentes compétences en coordination, planification, suivi, innovation et résolution de problèmes.

☐ Une expérience au sein des institutions de la République Centrafricaine et/ou d'agences internationales est un atout.

☐ Capacité à favoriser le travail d'équipe et à coordonner les actions avec les parties prenantes concernées ;

☐ Capacité à travailler dans un environnement stimulant et à obtenir les résultats escomptés ;

☐ Excellentes compétences en communication (écrit et oral) en français.

☐ Une bonne connaissance de la langue anglaise (oral et écrit) serait un atout.

– Une lettre de motivation précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée apportée par le candidat face aux défis du Projet et (d) la disponibilité (de préférence immédiate) du candidat et sa compréhension des conditions de la mission proposée.

– Un curriculum vitae, comprenant deux références que le Projet peut contacter ;

– Les copies des diplômes et les certificats/Attestation de travail mettant en valeur ses expériences et ses compétences en lien avec la consultation:

– Et tous documents prouvant les compétences et la disponibilité du candidat.

Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées de tout candidat présélectionné avant son entretien.

Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera deux (2) phases:

– Une phase de présélection des candidat(e)s par l'établissement d'une liste

restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV;

- Une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale.

Le (la) candidat(e) retenu à l'issue de la phase d'interview sera invité à une séance de négociation de son contrat de travail.

NB: Pour ce poste, une expérience dans un projet financé par la Banque mondiale ou un organisme similaire constituerait un atout. Il s'agit de postes à temps plein qui ne peuvent être cumulés avec d'autres fonctions, dans le secteur Privé ou au sein de l'administration. Le candidat (e) devra être disponible sans délai pour leur prise de fonction.

Seuls les Candidat(e)s retenus seront contactés pour la suite de la procédure de sélection.

Les dossiers de candidature complets, comportant tous les diplômes et documents requis devront être déposés sous pli fermé en deux exemplaires ou envoyer par mail au plus tard le 30 décembre 2025 à 11 heures 00 minutes, à l'adresse suivante : **kongbolydie@yahoo.fr** et copie à **dekoupou@yahoo.fr**, avec en objet le titre du poste (Candidature au poste de Responsable du Registre Social Unique (RSU) du Projet NDOYE.