handicap international

AVIS DE RECRUTEMENT

POSTE	OFFICIER EN RENFORCEMENT DE CAPACITE EN DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL
LIEU DE TRAVAIL	BOCARANGA AVEC DE DEPLACEMENTS A NGAOUNDAYE
NOMBRE DE POSTE	1
TYPE ET DUREE DU CONTRAT	**CDD onze (11) mois**

PRESENTATION DE L'ONG :

« Indignés face à l'injustice que vivent les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde solidaire et inclusif, où toutes les différences nous enrichissent et où chacun peut vivre debout ».

Handicap International (HI) est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux.

Présente dans 63 pays, HI met en œuvre des activités au service des populations vulnérables, des populations réfugiées, déplacées et sinistrées, des personnes victimes de blessures et des populations exposées au danger des armes, munitions et engins explosifs. »

PRESENTATION DU PROGRAMME :

Présent en RCA de 1994 à 2004, Handicap International (HI) a notamment appuyé l'ouverture du centre d'appareillage de Bangui (ANRAC). HI a par ailleurs travaillé sur la mise en place d'une formation universitaire d'assistant kinésithérapeute. Elle a aussi travaillé en collaboration avec l'ONAPHA, association nationale des personnes en situation de handicap de République Centrafricaine. HI est revenu en RCA en 2015 au travers des activités de sa plateforme logistique, mais depuis HI a déployé des interventions humanitaires autour de 3 piliers : Logistique Humanitaire – Santé – Inclusion, et un certain nombre d'activités phare :

- La facilitation du transport routier, fluvial et aérien,
- La réhabilitation des axes routiers, des ouvrages de franchissement et des pistes aériennes,
- La réadaptation fonctionnelle (kinésithérapie, orthopédie, appareillage),
- La thérapie de stimulation à l'adresse des enfants malnutris et de leurs parents,
- La prise en charge psycho sociale individuelle et communautaire,
- L'action humanitaire inclusive, le développement local et la gouvernance inclusive et le renforcement des organisations de personnes en situation de handicap,
- L'éducation inclusive,
- L'insertion socio-économique des ménages les plus vulnérables notamment à travers le développement d'AGR, et la formation professionnelle,
- L'éducation aux risques liés aux engins explosifs.

Les projets HI mis en œuvre en RCA sont actuellement financés par l'Union Européenne, Fond Humanitaire (OCHA), CDCS, GFFO, BHA/USAid, PAM, UNHAS.

Aujourd'hui, l'organisation est composée de plus de 130 personnels nationaux et internationaux, répartis sur trois bases Bangui, Bambari et Bangassou et une sous base à Bocaranga.

Dans le cadre de ses activités réhabilitation des axes routiers, des ouvrages de franchissement, Fédération Handicap International, recrute **un(e)** Officier renforcement des capacités Génie-Civil, basé à Bangui.

PRÉSENTATION DU PROJET

L'action proposée par HI en partenariat avec l'ONGN «ZO Kwe Zo» s'inscrit sur le pilier «localisation dans le cadre de la réponse intégrée de la réduction de la violence armée (RVA) et de l'autonomisation économique des catégories des populations les plus affectées par l'instabilité socio-politique dans les Préfectures de l'Ouham Pende (Bocaranga) et Lim-Pende (Ngaoundaye). Ce projet, co-construit avec le partenaire ZKZ s'inscrit dans la logique de la continuité de la précédente localisation et est articulé autour des activités d'éducation aux risques liés aux engins explosifs en lien avec l'autonomisation économique des couches les plus vulnérables à travers la mise en place des activités génératrices de revenu (AGR) et de l'appui aux formations professionnelles,de la transformation de conflits (TC) en complément d'activités de cohésion sociale et de résilience. En étroite ligne avec les priorités du pilier 2 de l'allocation du Fond Humanitaire (FH) 2024, il sera implémenté dans les zones les plus affectées du nord-ouest de la Centrafrique où la contamination des engins explosifs (EE) prend des proportions importantes et limite l'accès à la population aux facteurs de production.
S'appuyant sur l'expertise d'accompagnement testé avec succès lors de la 1ère allocation standard 2023 avec Zo Kwe Zo, cette présente action vise non seulement à consolider les acquis du précédent projet mais aussi assurer le coaching dans le pilotage du contenu des plans d'actions élaborés par le partenaire. Capitalisant sur son expertise en matière de résilience et cohésion sociale à travers un accompagnement efficace réalisé en 2023 sur l'ensemble des outils qui ont permis d'améliorer la réponse humanitaire pour les communautés les plus vulnérables affectées par le risque croissant des EE à Koui et à Bocaranga, Zo Kwe Zo sera aussi accompagné sur les activités d'autonomisation intégrant le développement des AGR et appui aux formations professionnelles pour les victimes des engins explosifs.

OBJECTIF GENERALDU POSTE

Sous la responsabilité du Chef de Projet Renforcement de capacité et autonomisation, l'Officier contribue à l'amélioration des capacités du partenaire Zo Kwe Zo en matière de gestion institutionnelle et organisationnelle. Dans ce cadre, il veille à faciliter par un appui régulier et approprié les activités assumées par le projet en renforcement de capacités. Il travaille en étroite collaboration avec le chef de projet et le reste de l'équipe.

DESCRIPTION DES TÂCHES ET RESPONSABILITES

Responsabilités 1: Appuyer la mise en oeuvre du plan d'actions du partenaire sur le développement institutionnel

- Faire un état des lieux complet du plan d'actions du partenaire et proposer des réajustements et mesures concrétes d'accompagnement;
- Participer activement à l'organisation et l'animation sur des mises en situation pédagogiques tout en appuyant la veille auprès du partenaire pour remonter les besoins d'accompagnement;
- Faciliter le suivi, l'évaluation des ateliers de formations et s'impliquer activement dans la correction si nécessaire les évaluations formatives, la collecte et l'archivage des évaluations de formations via une Base de données qualitative et quantitative du projet
- Assurer le lien avec la logistique pour imprimer les supports de formation et les évaluations, la validation et la préparation des salles de formation ainsi que d'autres activités pédagogiques;

Responsabilités 2: Organiser des ateliers stratégiques sur la gouvernance interne et associative pour l'accompagnement du partenaire;

- Formation/recyclage sur la gouvernance associative et le leadership féminin;
- Création des contenus de formation du partenaire ainsi que les exercices de travail de groupe pour appropriation des modules
- Appui à la collecte d'information et à l'évaluation des besoins de formation/renforcement des capacités du partenaire Zo Kwe Zo;
- Animer en toute autonomie, les modules de formation en renforcement de capacités du partenaire Zo Kwe Zo selon le calendrier élaboré;

Responsabilités 3: Accompagner le partenaire à Travers le renforcement des capacités à s'inscrire dans une dynamique de changement et de transformation;

- Appui à l'appropriation et divulgation de la vision, la mission et les valeurs du partenaire Zo Kwe Zo;
- Accompagnement/coaching du partenaire à être éligible et respecte les procédures de gestion; administrative, financière, logistique et sécuritaire qui cadrent aux exigences du bailleur;
- Fournir un appui / conseil et la facilitation de la mise en réseau avec d'autres ONGI, les bailleurs, les mécanismes de coordination
- Appuyer les publications et diffusions et/ou présentations des activités et résultats du partenaires sur l'AHM
- Accompagner le partenaire à une rencontre avec bailleurs pour que présenter l'ONG, et développe une analyse des besoins en suite du projet actuel et les ambitions;
- Accompagnement à la participation aux mécanismes de coordination des acteurs humanitaires;
- Appui à l'élaboration d'un plan de communication des partenaires sur leurs activités du projet (création site Web de l'organisation, fiche de projet, dépliants, kakemonos etc.)
- Appuyer la gouvernance interne (analyse de leadership, système de prise de décision, structure de la gouvernance, analyse de la stratégie, clarification de la vision, mission du mandat);
- Accompagner la gouvernance associative du partenaire (positionnement en tant qu'acteur dans son domaine d'expertise tenant compte de ses capacités, du niveau d'intervention et de mobilisation de ses ressources)

4. **Communication et Reporting**

   - **Interne**

- Rédiger les rapports d'activités au Chef de projet;
- Recueillir et synthétiser les comptes rendus hebdomadaires des activités et les transmettre au Chef de projet
- Informer sans délai, le Chef de projet renforcement des capacités et autonomisation des difficultés, blocages, ou irrégularités rencontrées;
- Participer aux réunions internes de coordination base;
- Exécuter toute autre tâche sur demande du Chef de projet pour nécessité de service;

   - **Externe**:

- Représenter sur délégation du Chef de projet, le projet auprès des instances, des autorités administratives, des autres partenaires;
- Assister le Chef de projet lors des événements particuliers.

I. Profil attendu

Diplôme/Formation:

Indispensable :

- Minimum niveau Bac+3 en droit, gestion, sociologie et tout diplôme équivalent;

Souhaité :

- Diplôme complémentaire dans le domaine de l'andragogie ;

Expériences:

Indispensable :

- Au moins 2 ans d'expérience sur un poste similaire dans une ONG internationale en RCA ;
- Expériences en formation/renforcement des capacités des acteurs locaux ;

Souhaité :

- Expériences en zones rurales isolées, où les conditions de vie (matérielles et sociales) sont basiques;

Compétences:

Indispensable :

- Connaissance des outils de gestion de projet humanitaire (cycle de projet, etc...) ;
- Bonnes capacités de planification et d'organisation ;
- Capacités d'anticipation et de prise de décision ;
- Fortes capacités d'adaptation, de compréhension ;
- Capacité à travailler sous pression (lourde charge de travail ponctuelle, dégradation temporaire du contexte sécurité) ;
- Maîtrise du français obligatoire et bonnes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise de l'environnement Windows et du pack Office ;

Qualités personnelles:

Indispensable :

- Engagement pour l'humanitaire et ses valeurs. Attention particulière portée autour des principes « Do No Harm », « Redevabilité » et « Acceptance communautaire » ;
- Sens de la communication ;
- Autonomie ;
- Rigueur ;
- Esprit d'équipe ;

Langue :

- Français (parlé & écrit)

- Sango

ETHIQUE ET POLITIQUES INSTITUTIONNELLES

- ✓ Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discrimination.
- ✓ Handicap International est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.
- ✓ Handicap International a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).
- ✓ Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.
- ✓ Tout employé devra informer HI sans délai de tout cas de suspicion de violation de ces politiques en suivant le mécanisme d'alerte professionnel en place.
- ✓ Aucun employé d'Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de sélection. Cela est contre la politique d'HI et si vous êtes approché par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de nous signifier par email la situation rencontrée : info.plainte@rca.hi.org. Vous pouvez également vous rendre directement sur la page https://hi.org/fr/formulaire-signalement.

APPLICATION :

Conditions de dépôt de candidature

Les dossiers de candidatures (CV, lettre de motivation, papiers d'identité et copie de diplômes et attestation de formation en génie civile) sont à adresser à l'Administration RH de **Handicap International** sous plis fermé, et à déposer **à Bangui** au bureau de Handicap International sis 1er Arrondissement, Quartier Sissongo Avenue de l'université, 3e rue n° 1.119.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Par ailleurs, Handicap International se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente offre d'emploi.

Aucun document faisant partie du dossier de candidature ne sera restitué, par conséquent veuillez ne pas déposer les originaux.

Merci d'indiquer la nature du poste sur l'enveloppe.

Les candidatures féminines et des personnes handicapées sont vivement encouragées.

Date limite de réception des candidatures : le 24 Janvier à 16h00.

Fait à Bangui, Le 14 Janvier 2025

Fédération Handicap International HR Manager

Département des ressources humaines