

ONEN IDP-NK/648/2024



OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 079/OE/MC-DRC/2024

Titre du poste	Spécialiste subventions et rapportage- Urgences
Besoin	1
Lieu de Prestation	Goma
Catégorie / Grade	IV
Superviseur direct	Gestionnaire des subventions du programme des Urgences
Type de contrat	CDD (6 mois) Renouvelable
Statut	Eligible à la délocalisation
Date de l'offre	31 mai 2024
Date de clôture	14 juin 2024 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT
- LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%
- DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES ALLAITANTES AYANT DES BÉBÉS DE 0 à 2 ANS
- NOUS OFFRONS UN ESPACE POUR BEBE EN AGE D'ALLAITEMENT ET LEURS NOUNOUS DANS NOTRE BUREAU DE GOMA.

COMMENT POSTULER ?

Ce poste est ouvert aussi à l'international. Pour postuler, veuillez suivre le lien [JOBVITE](https://jobs.jobvite.com/mercycorps/job/o0Drtfwh) suivant : <https://jobs.jobvite.com/mercycorps/job/o0Drtfwh> . La date limite de candidature est indiquée uniquement sur le site web de Mercy Corps. ^{RDC} Cependant, l'offre d'emploi restera accessible et ouverte sur Jobvite pour votre référence. Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus et des attestations de services rendues.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION

Mercy Corps est une organisation non gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI). Un nouveau Programme est actuellement mis en œuvre dans les zones de santé de Kalonda Ouest, Kitangwa et Nyanga de la province du KASAI.

En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à recruter un.e **Spécialiste subventions et rapportage basé.e à Goma.**

RÉSUMÉ DU PROGRAMME/DÉPARTEMENT



Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations affectées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo. Grâce au financement de donateurs humanitaires tels que BHA, FCDO, et ECHO, le portefeuille humanitaire continue de s'étendre afin de fournir une assistance en espèces polyvalente et des services WASH d'urgence aux populations déplacées et aux populations d'accueil. Toutes les interventions de Mercy Corps en RDC sont mises en œuvre en tenant compte des conflits et du genre.

Le (la) Spécialiste Subventions et Rapportage joue un rôle clé dans la gestion de la documentation et de l'information pour l'équipe du programme d'urgence de Mercy Corps. Le titulaire du poste sera responsable de la rédaction des rapports de programme du portefeuille d'urgence de Mercy Corps et des documents de communication, sous la supervision du Gestionnaire des subventions d'urgence. Il/elle veillera à ce que toutes les activités soient documentées et à ce que les équipes de programme utilisent des schémas et des outils de rapportage.

Le (la) Spécialiste Subventions et Rapportage résumera les exigences de conformité des subventions accordées par chaque donateur et communiquera ces exigences aux équipes de programme. Il/elle aidera également le Gestionnaire des subventions d'urgence à préparer les demandes de modification des contrats en cours et à gérer les sous-subventions si nécessaire.

RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES ESSENTIELLES :

RAPPORTS, COMMUNICATIONS ET DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME

- Responsable de la coordination, du suivi et de l'élaboration de tous les rapports des donateurs et des autres parties prenantes, en veillant à ce qu'ils soient de grande qualité et soumis dans les délais.
- Diriger la rédaction des rapports des donateurs, y compris ECHO, FCDO, USAID et d'autres donateurs au fur et à mesure que le portefeuille s'élargit.
- Examiner, coordonner et compiler tous les rapports officiels des donateurs pour le programme SAFER financé par FCDO, en coordination avec les partenaires.
- Rédiger des mises à jour du programme pour les donateurs et d'autres parties prenantes clés, le cas échéant.
- Diriger le renforcement des capacités en matière de rédaction de rapports internes et de gestion de l'information pour le personnel du programme.
- S'assurer que toutes les activités du programme sont documentées et que des outils de reporting validés sont utilisés.
- Examiner tous les rapports et fiches d'information avant leur publication afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences des donateurs (programme, MEL et autres).
- Soutenir le Gestionnaire des subventions d'urgence et le directeur du consortium SAFER dans la rédaction des notes conceptuelles et des propositions de projet, y compris la coordination des contributions des partenaires du consortium.
- En collaboration avec l'équipe de plaidoyer et de communication, contribuer à la conception et à la rédaction du matériel de communication (rapports annuels de Mercy Corps, médias sociaux, communiqués de presse, contenu du site web, bulletins d'information, exemples de réussite, etc.)

GESTION DES SUBVENTIONS

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes des programmes régionaux dans les bureaux de soutien de MC à Portland et à Édimbourg pour tenir à jour les bases de données des donateurs, des subventions et du suivi des informations (GAIT, système interne) avec les propositions, les notes conceptuelles, les accords de partenariat et les rapports les plus récents.
- Soutenir le Gestionnaire des subventions pour maintenir un suivi des subventions et fournir des informations de gestion régulières au directeur des programmes d'urgence sur la performance du portefeuille de subventions.
- Soutenir ou diriger les réunions de lancement et de clôture des subventions afin de s'assurer que toutes les informations relatives aux subventions, y compris les échéances, les priorités et les exigences des donateurs, sont communiquées et comprises par l'équipe, et que les subventions sont clôturées conformément aux réglementations des donateurs.
- Mettre en place des systèmes de suivi régulier des subventions et des programmes et organiser des réunions régulières avec les équipes du programme, de la MEL, des finances et des opérations afin de s'assurer que les finances de chaque subvention sont suivies efficacement, que les risques et les problèmes sont signalés et que des mesures sont prises le cas échéant.
- Sous la supervision du Gestionnaire des subventions d'urgence, aider les équipes des finances et du programme à rédiger des documents de demande de modification, le cas échéant.
- Fournir, sur demande, des réponses provisoires aux questions et demandes des donateurs, tout en veillant au respect de la réglementation applicable aux donateurs.



CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES PROGRAMMES

- Soutenir les programmes pour qu'ils répondent aux normes minimales de Mercy Corps (PM@MC) en matière de gestion des programmes.
- Soutenir la mise en place et le maintien d'un système de documentation de programme solide, en veillant à ce que la documentation réponde aux normes de PM@MC et que les dossiers soient archivés en conséquence.
- Développer une compréhension approfondie des politiques, réglementations et procédures internes de Mercy Corps et des donateurs, et former l'équipe en conséquence.
- Soutenir les efforts de renforcement des capacités de l'équipe d'urgence, y compris sur des sujets tels que l'établissement de rapports et la conformité.

GESTION DES FINANCES ET DE LA CONFORMITÉ

- Soutenir l'organisation et la documentation des réunions mensuelles de budget contre dépenses effectives (budget vs actuals ou BvA) si/comme demandé.
- Travailler en étroite collaboration avec les services financiers et opérationnels pour élaborer des listes de contrôle de la conformité des subventions et les communiquer au personnel du programme pour qu'il les mette en œuvre.
- Assurer le suivi de l'accord de subvention pour la conformité avec les politiques et procédures de Mercy Corps ainsi que les règles et règlements des donateurs/gouvernementaux/externes, en particulier en ce qui concerne les sous-subventions et les partenaires.

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE

- Licence dans l'un des domaines suivants : Politique publique, gouvernance, développement international ou autres domaines connexes.
- Au minimum **3** ans d'expérience avec des donateurs institutionnels européens et/ou américains, y compris la gestion des subventions et l'élaboration de propositions.
- Capacité à travailler dans un environnement parfois solitaire avec des niveaux d'insécurité modérés à élevés.
- La maîtrise de l'anglais et du français est requise (à l'écrit et à l'oral).
- Capacité à fournir des rapports de haute qualité dans des délais courts
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Excellentes aptitudes à la communication, expérience de la représentation des intérêts d'une organisation
- Une maîtrise avérée des logiciels MS Office (Word, Excel, PowerPoint) est requise.
- Capacité avérée à travailler efficacement au sein d'équipes multiculturelles et avec le personnel technique et administratif ainsi qu'avec les consultants.

CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Ce poste est basé à Goma. Des déplacements vers les bureaux de terrain et les sites du programme seront nécessaires.

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

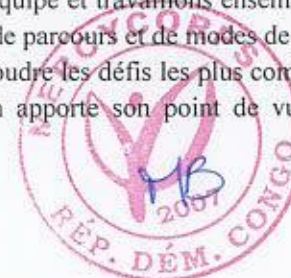
Comme partie intégrante de notre engagement à l'apprentissage organisationnel et en supportant notre compréhension que les organisations d'apprentissage sont plus efficaces, efficaces et appropriées aux communautés qu'elles servent, nous souhaitons que tous les membres de l'équipe engagent 5% de leur temps pour apprendre les activités qui à la fois, peuvent les servir et servir Mercy Corps.

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

Les membres d'équipe de Mercy Corps sont requis de soutenir tous les efforts de redevabilité, plus spécifiquement liés à nos bénéficiaires et aux standards mondiaux qui guident l'aide internationale et les efforts de développement internationaux, tandis que l'on engage les communautés bénéficiaires en tant que partenaires dans la conception, le suivi, et l'évaluation de nos projets ; Les membres d'équipe sont priés de se comporter d'une manière professionnelle et de respecter les lois et les coutumes locales, ainsi que les politiques de Mercy Corps, ses procédures, et ses valeurs en tout moment et lieu.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité



authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même. Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

EGALITE DES CHANCES POUR L'EMPLOI

Mercy Corps est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.

Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ETHIQUE

Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC, et nous avons signé l'Interagency Misconduct Disclosure Scheme. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

NB :

- ✓ MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)
- ✓ TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.
- ✓ TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;
- ✓ SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;
- ✓ MERCY CORPS SE RÉSERVE LE DROIT DE DÉCISION SUR LES MODALITES CONCERNANT LA PASSATION DES TESTS ET ENTRETIENS.

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 30 mai 2024.

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

