

OFFRE D'EMPLOI

Swisscontact est une organisation leader dans la mise en œuvre de projets de développement internationaux. Nous encourageons un développement économique, social et environnemental inclusif afin de contribuer à une prospérité durable et à grande échelle dans les pays en développement et émergents. Dans l'attente d'une offre retenue, Swisscontact recherche un/une :

COORDINATEUR/COORDINATRICE FORMATION INCLUSIVE

LIEU DE TRAVAIL : BUKAVU – SUD-KIVU avec fréquents déplacements en RDC

A. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Chef de Programme du projet « *USAID Métiers Inclusifs* », le/la Coordinateur(trice) de Formation inclusive aura la responsabilité d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre dans les délais et le suivi de toutes les activités de formation inclusive du projet afin d'atteindre les résultats et les objectifs selon les indicateurs prévus dans le cadre logique.

B. TACHES ET RESPONSABILITES

- Entretien des relations avec les partenaires institutionnels locaux du système de formation-emploi (autorités, associations professionnelles, opérateurs de formation, etc.) ;
- Organiser des suivis des activités au niveau local ;
- Réaliser une gestion opérationnelle locale de collaboration et de synergies avec les partenaires du consortium du projet USAID Métiers Inclusifs, sous le leadership de Catholic Relief Services (CRS) ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports techniques trimestriels, semestriels et annuels ;
- Coordonner les experts thématiques et les chargés de terrain dans les 3 zones d'interventions (Kinshasa, Matadi et Kalemie) ;
- Participer, en collaboration avec les partenaires du projet et les autres acteurs impliqués, à la conceptualisation des mécanismes et dispositifs et à la planification des différentes interventions ;
- Organiser et réaliser dans les zones d'interventions du projet les actions préliminaires nécessaires, tels que les prospections par les équipes, les analyses rapides de marchés (ARM), les Analyses des potentialités de risques dans le cadre de la gestion des programmes sensibles aux conflits (GPSC) et autres ;
- Organiser le renforcement des capacités des différents pools d'intervenants (Pool d'ingénierie en formation professionnelle, pool de formateurs ressources, pool de formateurs en entrepreneuriat, pools de coaches systémiques d'insertion (CSI) et autres ;
- Planifier avec les chargés de terrain les processus et les activités des différents dispositifs de formation de longue et de courtes durées incluant toutes les activités avant, pendant et après les formations techniques ;
- Réviser les propositions de projets de formations pour les groupes cibles en termes de concept, de contenu, de méthodologie, de matériel et de financement ;

- Planifier les séances de briefings, deancements et de contractualisation avec les différents intervenants et prestataires de formation et de services ;
- Planifier, lancer, soutenir et superviser les activités des agents de terrain et assurer la coordination avec les partenaires du consortium afin de garantir le bon déroulement et fonctionnement des interventions dans leur domaine de compétence respectif. Intervenir en cas de problème afin de réorienter les intervenants et de corriger les processus ;
- Contrôler, corriger et approuver les rapports des prestataires. Etablir en fonction de l'avancement et de la qualité des formations et en rapport avec les conventions, les fiches techniques afin d'approuver d'un point de vue technique les tranches de paiements ;
- Participer aux séances de rapports et informer le CdP et l'équipe sur l'évolutions des activités ;
- Rédiger les parties des rapports trimestriels, semestriels et annuels qui correspondent aux domaines des responsabilités.

C. QUALIFICATIONS DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Diplôme de licence (BAC+5) en Développement, Gestion des Projets, Economie, Entrepreneuriat, ou dans tout autre domaine équivalent ;
- Minimum 3 ans d'expérience pratique dans le domaine de la formation professionnelle des métiers et l'insertion professionnelle ;
- Bonne connaissance des logiciels MS Office Excel, Word et des applications Internet ;
- Excellentes connaissances du français à l'oral et à l'écrit. Bonnes connaissances de l'anglais à l'oral et à l'écrit. Des connaissances du Kiswahili et du Lingala sont des atouts.

D. COMPETENCES ET APTITUDES DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Avoir une expérience dans la coordination des équipes ;
- Avoir une aisance dans les missions de terrain en milieu urbain et périurbain ;
- Bonnes capacités de travailler sous une supervision minimale, de manière autonome et en tant que membre d'une équipe, avec une grande variété de personnes, de groupes, d'institutions environnementales et d'organisations techniques ainsi que de cultures locales ;
- Capacité prouvée de collaboration avec les autorités provinciales et locales et les autres acteurs ;
- Bonnes capacités de gestion avec un excellent sens d'organisation et de communication écrite et verbale ;

E. MODALITES

Les personnes intéressées et remplissant les conditions doivent envoyer leurs dossiers de candidature au plus tard le **samedi, 4 mai 2024 à 18h00** par voie électronique à

- cd_info@swisscontact.org avec copie à chanceline.furaha@swisscontact.org avec comme objet :
Candidature au poste de **COORD FPI Métiers Inclusifs** ;

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES



F. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comprendre **obligatoirement** :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Pays de Swisscontact en RDC ;
- Un curriculum vitae avec photo (avec au moins trois personnes de référence professionnelle, avec fonction et coordonnées) ;
- Copie du/des Diplômes ;
- Copie des attestations de services rendus ;
- Une carte de demandeur d'emploi (ONEM).

G. CONVOCATION

Seules les candidatures sélectionnées seront contactées par téléphone et/ou par courriel pour les tests préliminaires.

Fait à Bukavu, le 19 avril 2024

Pour SWISSCONTACT RD Congo



Thierry LENOIR
Directeur Pays

