

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. Pour ses activités en RD Congo (Sud-Kivu), Swisscontact ouvre le poste de :

COORDINATEUR/COORDINATRICE D'INSERTION PROFESSIONNELLE & D'ENTREPRENEURIAT

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

A. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Chef de Programme, le/la Coordinateur(trice) d'Insertion & Entrepreneuriat aura la responsabilité d'assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre et le suivi des activités d'insertion professionnelles, d'accompagnement et d'entrepreneuriat des jeunes apprenants ainsi que de l'intégration de la perspective du genre et de l'inclusion sociale pour le projet « *USAID Métiers Inclusifs* » dans les zones urbaines et péri-urbaines de Kinshasa, Matadi et Kalemie.

B. TACHES ET RESPONSABILITES

- Entretenir les relations avec les acteurs locaux du système de la formation et de l'insertion professionnelle (autorités, associations des jeunes, société civile, ONG d'encadrement et autres opérateurs) ;
- 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 et les acteurs du projet, à la conceptualisation des mécanismes, à la planification et à la coordination des différentes interventions ;
- Organiser le renforcement des capacités des pools de consultants locaux (Pools de formateurs en Entrepreneuriat & Alphabétisation financière, de Coaches Systémiques d'Insertion (CSI), d'Éducateurs en Genre & inclusion sociale et autres) ;
- 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 inclusives et transversales du domaine de compétence respectif. Intervenir en cas de problème afin de réorienter les intervenants et de corriger les processus ;
- Rédiger les notes conceptuelles et les termes de références pour les interventions (En termes de concept, contenu, méthodologie, matériel et budget) et préparer les conventions ;
- Planifier et organiser les séances de briefings, de débriefings, de contractualisation et de suivi des consultants et prestataires locaux, régionaux et internationaux d'orientation professionnelles, de formation en entrepreneuriat et d'accompagnements ;
- 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 de responsabilités.

C. QUALIFICATIONS DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Diplôme de licence (BAC+5) en Développement, Gestion des Projets, Economie, Entreprenariat, ou dans tout autre domaine équivalent ;
- Minimum 3 ans d'expérience pratique dans le domaine de 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 IPE 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).

Swisscontact

FONDATION SUISSE POUR LA COOPÉRATION TECHNIQUE

90, Avenue Lundula, Commune d'Ibanda, Quartier Nyalukemba, Bukavu, Sud Kivu
RD du Congo, Tél. +243 970 283 344, www.swisscontact.org, cd_info@swisscontact.org

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

