**AVIS DE RECRUTEMENT**

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu du Fonds International pour le Développement Agricole (FIDA) un don et un prêt pour la mise en œuvre du Programme d'Appui au Secteur Agricole dans la province du Nord Kivu (PASA-NK). Il compte utiliser une partie de ces ressources pour recruter le personnel du programme.

L’objectif de développement du projet PASA-NK vise à soutenir les filières café, maïs, riz et pomme de terre dans 5 territoires du Nord-Kivu. Il sera mis en œuvre par des organisations paysannes, des ONG et des services publics spécialisés, pour une durée de 9 ans. L'Unité de coordination du programme sera basée à Goma.

Le cabinet GECA-PROSPECTIVE, spécialisé en Organisation, Etudes et Gestion des Ressources Humaines a été retenu pour conduire le processus de recrutement du personnel clé de l’Unité de Coordination du PASA-NK composé de :

1. Un (1) Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Programme
2. Un (1) Responsable administratif et financier
3. Un (1) Chargé de la passation des marchés
4. Un (1) Responsable de la planification et suivi-évaluation
5. Un (1) Chargé des organisations paysannes, ciblage, parité genre et inclusion des jeunes
6. Un (1) Chargé des travaux de génie civil
7. Un (1) Chargé du secteur privé
8. Un (1) Chargé des aspects agronomiques et de la recherche appliquée
9. Un (1) Responsable du contrôle interne
10. Un (1) Comptable
11. Un (1) Assistant administratif et financier
12. Un (1) Chargé de la logistique
13. Deux (2) secrétaires

**NB : L'utilisation du genre masculin dans le présent avis de recrutement a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Il désigne autant le genre Masculin et le genre Féminin.**

**CONDITIONS GENERALES : ÊTRE DE NATIONALITE CONGOLAISE**

1. **Coordonnateur de l’UCP**

Le Coordonnateur de l’UCP est, par délégation, le garant de l’application et du respect de la stratégie de mise en œuvre du Projet. Il est responsable de la coordination de l’ensemble du PASA-NK. Il est responsable de la gestion efficiente et transparente des ressources du Projet, de la planification, de l’organisation, de la coordination, de la mise en œuvre et du contrôle des activités du Projet en vue de la réalisation des objectifs fixés. Il s’assure que la mise en œuvre générale des activités du Projet se déroule dans le respect des règles et procédures applicables au Projet (directives du FIDA, législation nationale, manuels de procédures) ainsi que des dispositions contenues dans les documents de base du Projet (rapport de conception, accords de financement, lettre à l’Emprunteur, rapports de supervision, rapports d’audit). Il coordonne, supervise et évalue le travail des partenaires au projet.

A ce titre, il est chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* planifier, coordonner et superviser la mise en œuvre des activités du Projet en s’assurant de la qualité technique des interventions;
* garantir la transparence dans l’allocation et la gestion des fonds du Projet ainsi que l’éligibilité des dépenses conformément aux accords de financement;
* superviser la gestion administrative, financière et comptable du Projet;
* gérer le compte désigné et le compte opérationnel avec la co-signature du Responsable administratif et financier et assurer, selon les procédures convenues, un flux régulier de fonds pour l’exécution des activités du Projet en particulier aux partenaires de mise en œuvre;
* superviser et évaluer le personnel recruté par le Projet et s’assurer de la qualité de leur travail, notamment par le biais d’évaluations de performance annuelles; veiller à leur formation continue;
* mobiliser l’expertise nationale et internationale nécessaire à la réalisation des études spécifiques, au suivi, à la mise en œuvre et à la supervision des activités; élaborer et mettre en place un système d’évaluation de ces prestataires et consultants;
* superviser la mise en œuvre des services économiques des OP chefs de file et promouvoir la mise en œuvre d'une approche entrepreneuriale dans la gestion de ces services;
* prendre les mesures idoines pour assurer que les questions de ciblage de la pauvreté, parité hommes-femmes et inclusion des jeunes sont bien traduits et mis en œuvre par le Projet;
* assurer un reporting régulier sur l’exécution physique et financière du Projet auprès des autorités nationales, des bailleurs et des organisations partenaires;
* revoir et approuver les DAO, les contrats, les protocoles d’accord, les conventions et les cahiers de charges sur la base des spécifications techniques et des termes de référence préparés par les spécialistes de l’UCP pour les acquisitions générales ; et s’assurer du respect des procédures au niveau des antennes ; veiller au respect des procédures nationales et du FIDA en matière d’acquisitions des biens et des services;
* négocier les contrats de prestations de services, conventions et protocoles d’accord, superviser leur exécution et organiser leur évaluation annuelle;
* organiser et appuyer les missions d’appui technique, de supervision, de capitalisation, de suivi externe, de revue à mi-parcours et d’audit et s’assurer du suivi de leurs recommandations;
* superviser le dispositif interne de suivi-évaluation permettant de mesurer et d’apprécier efficacement les effets et impacts du Projet;
* veiller à la bonne préparation des rapports d’activités périodiques des opérateurs et partenaires et à leur réception dans les délais prévus dans les contrats et conventions;
* définir en rapport avec ses spécialistes, la stratégie de communication et d’information sur les activités du Projet et mettre en place un système de gestion des savoirs et des expériences;
* développer des synergies et complémentarités avec les projets et initiatives nationales et régionales, et maintenir un dialogue permanent avec les autorités nationales, les bailleurs de fonds et les partenaires au Projet ;
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**

Le Coordonnateur du PASA-NK doit :

* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en économie, agroéconomie, gestion des affaires.
* Avoir un minimum dix (10) années d’expérience professionnelle appropriée dont au moins cinq (5) ans d’expérience en gestion de projet avec une évolution progressive dans les responsabilités et compétences en matière de gestion de projets de développement, de développement d’entreprises, et de financement rural.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**

Le Coordonnateur du PASA-NK doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission de Coordination :

* Fortes capacités managériales (notamment à la tête d’une équipe multidisciplinaire de haut niveau), de communication, de négociation,de gestion et d’animation d’équipes de travail sur le terrain ;
* Excellentes compétences en développement rural ;
* Aptitude à travailler sous pression et à rédiger des rapports clairs et concis ;
* Bonne maîtrise de l’outil informatique (logiciel de traitement de textes et de présentation, tableur) ;
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de Coordonnateur est basé à Goma, avec de fréquents déplacements dans les régions. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Responsable Administratif et Financier**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le RAF a pour mission de mettre en œuvre, superviser et contrôler toutes les activités du Projet sur le plan administratif, financier et comptable. Pour ce faire, il doit prendre en compte les dispositions des accords de financement, de la lettre à l'Emprunteur, des règles et procédures du FIDA, du manuel de procédures administratives, financières et comptables, du Code des Marchés Publics et du Code du Travail en vigueur en RDC. Il est également responsable du contrôle interne du Projet et de la réactualisation du manuel de procédures. Il est responsable de la gestion administrative et financière de l’ensemble du PASA-NK.

1. **Principales tâches et responsabilités**

Le RAF est chargé de :

* s’assurer de la bonne maîtrise et de la mise en œuvre du manuel de procédures par tout le staff et les partenaires de mise en œuvre ; mettre en place un système de contrôle interne fiable et rigoureux;
* superviser la gestion comptable du Projet: (a) mise en place d’un système informatisé de comptabilité générale, analytique et budgétaire, (b) enregistrement rapide et précis des opérations financières, (c) élaboration des rapports financiers périodiques et des états financiers annuels, (d) suivi des indicateurs comptables et financiers, (v) appui technique et méthodologique aux comptables du Projet et des OP chef de file,
* mobiliser les ressources financières nécessaires à l’exécution du Projet par la soumission régulière des demandes de réapprovisionnement au Gouvernement et au FIDA et le suivi des contributions des bénéficiaires;
* gérer de façon efficiente et transparente les ressources financières du projet (gestion des comptes bancaires et co-signature des paiements, prévisions de trésorerie);
* veiller à la conformité des dépenses du projet au budget approuvé, aux règles applicables et aux autorisations obtenues du bailleur;
* participer à l’élaboration du plan de travail et budget annuel, assurer le suivi rigoureux du budget et effectuer le suivi régulier des coûts du projet par catégorie de dépenses, par composante et par source de financement;
* mettre en place un système fiable de reporting et de contrôle financier des partenaires à la mise en œuvre du Projet;
* préparer de façon régulière les rapports financiers et les états financiers;
* organiser et superviser la gestion administrative du Projet (gestion du personnel, des biens, des bureaux, des missions, et des systèmes informatiques);
* superviser le personnel administratif et financier et évaluer leurs performances;
* préparer et assister les missions d’audit externe, d’audit interne et de supervision.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’une maîtrise en finance et comptabilité, gestion, ou équivalent.
* Avoir un minimum de dix (10) années d’expérience professionnelle en gestion financière, comptable et administrative dont au moins 5 ans comme Responsable administratif et financier dans des projets de développement financés par des bailleurs de fonds multilatéraux.
* Une expérience au sein d’un cabinet d’audit et d’expertise comptable constituerait un avantage.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**

Le Responsable Administratif et Financier du PASA-NK doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission :

* Bonne connaissance et pratique confirmée des règles et procédures de gestion financière de projets à financement extérieur ;
* Excellente maitrise des outils informatiques de gestion financière et comptable (TOMPRO), ainsi que des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
* Capacité à travailler sous pression et au sein d’une équipe pluridisciplinaire.
* Fortes capacités managériales et de communication (y compris de médiation et résolution de conflits).
* Très bonne intégrité.
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de RAF est basé à Goma avec des déplacements en région. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Chargé de la passation des marchés**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le CPM est responsable de la gestion du processus d'acquisition des biens, travaux et services du Projet selon les termes des accords de financement et de la lettre à l’Emprunteur, et dans le respect des Directives du FIDA en matière de Passation des Marchés et du Code des Marchés Publics (dans la mesure où ils ne sont pas en contradiction avec les Directives du FIDA). Il est responsable de la passation des marchés pour l’ensemble du PASA-NK tout en déléguant aux chefs de file et au MOD, les passations de marchés à passer à leur niveau. Il en assure la supervision et le contrôle. Spécifiquement, il est chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* préparer annuellement et actualiser le plan de passation des marchés (PPM) sur la base du PTBA consolidé;
* préparer les appels à manifestation d’intérêt, dossiers d’appel d’offres, demandes de propositions et demandes de cotations, sur la base des spécifications techniques et termes de référence soumis par les spécialistes de l’UCP; s’assurer de leur publication ou diffusion auprès des soumissionnaires potentiels;
* organiser en accord avec les directives nationales en matière de passation des marchés, la publication des offres, les séances d’ouverture des plis, les sessions d’évaluation des offres, et la rédaction des rapports correspondants;
* soumettre les documents de passation à la revue préalable du FIDA et de la Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) en fonction des seuils établis dans les accords de financement et dans le Code des Marchés Publics, respectivement;
* préparer les notifications d’attribution des marchés, participer aux négociations, établir les contrats, conventions et protocoles d’accord et les soumettre à l’approbation du Coordonnateur de l’UCP, ainsi que du FIDA et de la partie nationale en fonction des seuils;
* mettre en place un système de suivi du processus de passation; effectuer le suivi et la saisie dans le logiciel de passation des marchés de toutes les activités de passation au fur et à mesure de leur réalisation;
* mettre à jour le PPM pour refléter les réalisations et préparer les rapports d’exécution du PPM;
* élaborer et mettre à jour le registre des contrats
* assurer le suivi financier et juridique des marchés (y compris les contentieux avec les fournisseurs)
* appuyer les antennes dans la passation des marchés au niveau régional et dans la gestion des contrats, la planification des paiements, etc.;
* archiver tous les documents servant de support à la passation des marchés, et les pièces justificatives des marchés lancés et adjugés;
* former le staff des antennes, les prestataires et les OPA en techniques et procédures de passation des marchés.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**

Le candidat doit remplir les critères de qualification suivants :

* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme d’ingénieur, d’une maîtrise en droit, en finances, en gestion ou équivalent.
* Avoir un minimum de sept (7) années d’expérience professionnelle appropriée en planification, mise en œuvre et supervision des processus de passation des marchés dans des entreprises nationales ou privées ou dans des projets de développement.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**

Le Spécialiste en passation des marchés PASA-NK doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission :

* Bonne maîtrise des procédures nationales et de celles des bailleurs de fonds dans la passation des marchés ;
* Bonne connaissance des procédures du FIDA constituerait un avantage.
* Bonne maîtrise des documents types de passation des marchés.
* Excellente maîtrise des logiciels de traitement de textes, tableurs et d’applications de passation des marchés sur les logiciels de gestion financière.
* Excellente maîtrise du français

**Poste:**Le poste de Responsable de passation des marchés est basé à Goma. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Responsable Planification et Suivi-Évaluation (RPSE)**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le RPSE est responsable de la planification, l’animation, l’organisation et la coordination de toutes les activités liées à la programmation et au suivi-évaluation du projet, ainsi que la gestion et la dissémination des connaissances et expériences accumulées par le projet.

1. **Principales tâches et responsabilités**

A ce titre, il est chargé de :

* mettre en place le système de suivi-évaluation du programme et coordonner son actualisation régulière;
* superviser l’élaboration du manuel de suivi-évaluation;
* concevoir et diffuser les outils de collecte des informations sur le terrain en rapport avec les OP chefs de file et autres partenaires de mise en œuvre;
* intégrer le suivi du ciblage de la pauvreté, parité hommes-femmes et inclusion des jeunes dans le système de suivi évaluation du projet;
* mettre en place et faire fonctionner une application informatique du système de suivi évaluation (SSE) sous forme de base de données informatisée utilisée par tous les partenaires de mise en œuvre;
* s’assurer de la formation des différents partenaires à son utilisation ;
* s’assurer de la collecte régulière des données dans les délais fixés;
* planifier et s’assurer de l’exécution des travaux d’enquête entrepris par le Service National des Statistiques Agricoles;
* superviser la saisie, le traitement et l’analyse des informations recueillies dans le cadre des activités de suivi-évaluation;
* analyser les écarts entre prévisions et réalisations, et formuler des recommandations pour prendre les mesures correctives qui s’imposent;
* produire et diffuser les rapports de S&E (rapport, articles, etc.) et les transmettre aux différents utilisateurs internes ou externes;
* Programmer, et organiser les études en enquêtes de référence, capitalisations biannuelles et évaluation finale;
* assurer la gestion de la documentation technique du Projet;
* former le staff des partenaires et participer à la formation des autres acteurs en suivi-évaluation notamment des responsables de S&E des OP chefs de file;
* préparer la documentation de base nécessaire aux sessions du comité de pilotage, ainsi qu’aux missions de suivi externe, de supervision et de revues techniques;
* assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations de ces différentes missions;
* sur la base des contributions des différentes parties prenantes, et de l’avancement des activités du Programme, coordonner l’élaboration du PTBA consolidé;
* élaborer ou valider les termes de référence des missions liées au suivi-évaluation du Programme; superviser toutes les études liées au S&E à réaliser sur le terrain;
* sur la base des contributions des membres de l’UCP et des antennes, préparer les rapports trimestriels, semestriels et annuels d’activités du Programme;
* assurer la supervision fonctionnelle du Suivi-Évaluation des OP chefs de file
* superviser l’application de la stratégie de ciblage par les divers partenaires et prestataires du Projet;
* préparer des rapports circonstanciés sur toutes les innovations et savoirs engendrés par le Projet, ainsi que les supports de communication pour les présentations, la diffusion et le partage des expériences.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme universitaire(BAC+5) en économie, agronomie, zootechnie, statistiques, économie agricole ou développement rural.
* Avoir un minimum de sept (7) années d’expérience professionnelle appropriée en planification et conduite d’enquêtes et études relatives à la production et commercialisation agricole, au développement d’entreprise, et à la structuration et professionnalisation du monde paysan.
* Faire preuve d’au moins cinq (5) ans d’expérience en suivi-évaluation de projets de développement agricole.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Excellente connaissance des méthodologies d’enquête qualitatives et quantitatives ;
* Bonne compétences en matière de genre.
* Excellente maîtrise des logiciels de gestion de bases de données et d’analyse statistique, ainsi que des logiciels de bureautique (traitement de texte, présentation, tableur).
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de RPSE est basé à Goma avec des déplacements en région. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Chargé de OP, ciblage, parité genre et inclusion des jeunes**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le Chargé des OP est responsable de la planification, l’animation, l’organisation et la coordination de toutes les activités liées à la programmation avec les OP chefs de file, le renforcement institutionnel des OP, le ciblage de la pauvreté, la parité genre et la participation effective des jeunes. Il est spécifiquement chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* la mise en œuvre de la stratégie de ciblage du projet ;
* veiller à ce que le principe de parité et d’égalité des chances soit respecté à tous les niveaux d’exécution du projet ;
* veiller à ce que les notions de ciblage de la pauvreté, parité genre et inclusion des jeunes soient intégrées dans les curricula des formations des leaders et gestionnaires des OP, dans les curricula des CEP et dans la sensibilisation sur l'éducation financière ;
* s’assurer que l’ensemble du personnel du projet et ceux des partenaires de mise en œuvre soient sensibilisés et formés aux notions liées au ciblage de la pauvreté, parité genre et inclusion des jeunes, et les intègrent dans l’ensemble de leurs activités ;
* s’assurer en relation avec le responsable du S&E que les indicateurs liés au ciblage de la pauvreté, parité genre et inclusion des jeunes sont bien renseignés par le système de S&E;
* planifier annuellement avec les organisations chefs de file du projet les activités concernant la mise en œuvre des services économiques et l'actualisation de leurs plans d'affaires;
* suivre les résultats de la mise en œuvre des plans d’affaires des services économiques des OP chef de file et le renforcement des capacités des OP chefs de file et leurs organisations membres et partenaires;
* superviser la performance des OP chefs de file impliquées dans le développement des services économiques aux producteurs et dans le renforcement institutionnel des OP;
* participer avec le responsable du S&E, aux exercices de capitalisation biannuelle;
* participer à l’organisation, en relation avec le Chargé du secteur privé, de l’analyse des marchés, des études de filières et du processus de contractualisation entre les OP chefs de file et les opérateurs des marchés, et entre les OP chefs de file et les OP partenaires, et entre les OP partenaires et les membres ciblés par les activités du projet;
* rédiger des rapports périodiques de suivi des activités conformément au système de suivi évaluation mise en place par le projet.
* élaborer la stratégie de désengagement du projet de l'appui au développement des services économiques et au renforcement institutionnel des OP, avec les partenaires de mise en œuvre du projet et suivre la mise en œuvre de cette stratégie.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**

Le candidat devra :

* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en économie, agroéconomie, agronomie, gestion ou équivalent.
* Avoir un minimum sept (7) années d’expérience professionnelle appropriée dont au moins cinq (5) ans d’expérience en gestion de projet, avec une évolution progressive en matière de responsabilités et de compétences en gestion de projet de développement communautaire, structuration paysanne, développement d’entreprises, et financement rural.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Bonnes capacités de gestion, d’animation d’équipes de travail sur le terrain et de communication.
* Excellente connaissance du milieu rural congolais.
* Bonne maîtrise de l’outil informatique (logiciel de traitement de textes et de présentation, tableur);
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste Chargé de OP, ciblage, parité genre et inclusion des jeunesest basé à Goma et sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Chargé des travaux de génie civil**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le Chargé des travaux de génie civil est responsable de la programmation et du suivi de l’exécution des travaux de réhabilitation des routes de desserte agricole, de la réhabilitation/construction des infrastructures devant abriter les services économiques et les services de l'Etat appuyés par le projet. Il est spécifiquement chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* superviser le recrutement du maitre d'ouvrage délégué (MOD) chargé du volet routes de desserte agricole, en relation avec le RAF et le Chargé de passation des marchés;
* assurer le suivi du fonctionnement du MOD, approuver son programme annuel et budget annuel;
* programmer, au lancement du projet, et suivre la réalisation des études détaillées des pistes à réhabiliter en vue du lancement par le MOD des appels d’offres;
* programmer, au lancement du projet, et suivre la réalisation des études détaillées liées aux sites d'implantation des hangars de stockage, des entrepôts et des bâtiments administratifs;
* superviser la préparation et contrôler la qualité des DAO préparés par le MOD;
* superviser le processus de passation des marchés pour la construction de bâtiments liés aux services économiques et aux services publics appuyés par le Projet;
* valider la sélection des attributaires des marchés;
* servir d’interface entre les experts de la DVDA et le MOD;
* participer aux missions de supervision et de contrôle des travaux;
* superviser et participer au contrôle et à la réception des travaux de réhabilitation de pistes, et de bâtiments administratifs réhabilités/construits dans le cadre du projet;
* s’assurer, en relation avec la DVDA, de l’exécution du programme d’entretien des pistes réhabilitées par les communautés;
* superviser la régularité de l'entretien des bâtiments des services économiques et des services publics appuyés par le Projet;
* participer à l’identification des nouveaux linéaires de pistes à soumettre à la nouvelle allocation des ressources des bailleurs au projet en prélude à la revue à mi-parcours;
* programmer l’exécution de ce nouveau linéaire à l’exemple du premier programme.
* Rédiger des rapports périodiques tel qu'exige par le système de suivi évaluation du projet.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en Génie civil, Génie rural, Bâtiments et Travaux Publics.
* Avoir un minimum de sept (7) années d’expérience professionnelle appropriée dont au moins cinq (5) ans d’expérience en gestion de projet d'infrastructures routières, avec une évolution progressive en matière de responsabilités et de compétences dans la planification/supervision/coordination des activités de réhabilitation des pistes en HIMO et la mise en place de dispositif d'entretien participatif qui responsabilise les communautés locales.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Bonnes capacités de gestion, d’animation d’équipes de travail sur le terrain et de communication
* Excellente connaissance du milieu rural congolais.
* Bonne maîtrise de l’outil informatique (logiciel d’ingénieur, de traitement de textes et de présentation, tableur) ;
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de Chargé des travaux de génie civilest basé à Goma et sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Chargé du secteur privé**

Sous la supervision directe du Coordonnateur de l’UCP, le Chargé du secteur privé est responsable de la prospection des débouchés, mise en relation des OP avec les institutions financières et les opérateurs de marché, organisation de la mise en œuvre des comités de chaines de valeurs. Il est spécifiquement chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* l’appui à la préparation des plans d’affaires des OP chef de file;
* le suivi de la mise en œuvre des plans d'affaires;
* l'appui à l’actualisation des plans d’affaires à la suite des travaux de capitalisation;
* la programmation et l’organisation des études de marchés et de la restitution des résultats et leur intégration dans la stratégie de mise en œuvre des services économiques des OP chefs de file;
* l’appui aux chefs de file dans la prospection des marchés;
* l’appui aux OP dans le processus de contractualisation avec les opérateurs de marchés et les institutions financières, et dans le suivi de la mise en œuvre des contrats;
* la mise en relation avec les institutions de micro-finances dans le cadre de la mise en œuvre des financements (crédit et épargne);
* le suivi et la supervision de la gestion des centres de collecte et des entrepôts par les associations et les OP chef de file ;
* faciliter la mise en place des comités chaines de valeurs rassemblant les acteurs clé des filières ciblées au niveau de chaque territoire ;
* superviser la performance des comités de chaines de valeurs ;
* intégrer la stratégie de ciblage de la pauvreté, parité genre et inclusion des jeunes dans la mise en œuvre des services économiques, cahiers de charge liant les OP entre elles et aux producteurs/rices ;
* Rédiger des rapports périodiques tel qu'exige par le système de suivi évaluation du projet.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Être de nationalité congolaise et être titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en gestion, finances, développement d’entreprises, financement rural.
* Avoir un minimum sept (7) années d’expérience professionnelle appropriée dont au moins cinq (5) ans d’expérience en gestion de projet de développement de petites et moyennes entreprises ou de services financiers, avec une évolution progressive en matière de responsabilités et de compétences en gestion de projet de développement, développement d’entreprises, financement rural.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Bonne capacités de gestion, d’animation d’équipes de travail sur le terrain et de communication
* Excellente connaissance du milieu rural congolais.
* Bonne maîtrise de l’outil informatique (logiciel de traitement de textes et de présentation, tableur) ;
* excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de Chargé du secteur privé est basé à Goma et sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Chargé des aspects agronomiques et recherche appliquée**

Sous l’autorité du Coordonnateur national, le Chargé des aspects agronomiques et recherche appliquée est responsable de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* coordonner et superviser la mise en œuvre des activités d'intensification agricole du PASA-NK, de recherche appliquée et de renforcement des capacités des services étatiques dans le domaine de l'agriculture ;
* participer à l’élaboration et le suivi des Plans de Travail et Budget Annuels (PTBA) des activités d'intensification agricole, recherche appliquée, appui aux services étatiques; (ii) participer à la sensibilisation des partenaires sur les activités du PASA-NK dans la zone d’intervention ;
* superviser la préparation des supports de formation et de vulgarisation de l'approche Champs Ecoles Paysans (CEP) et faire le suivi de leur utilisation sur terrain ;
* suivre la maitrise des moniteurs agricoles des techniques de Gestion Intégrée de la Fertilité des Sols et l'adoption de cet itinéraire par les facilitateurs internes des CEP et les paysans participant au PASA-NK;
* faciliter une excellente synergie entre les activités de vulgarisation et celles de recherche développement ;
* suivre et orienter l’exécution des prestations par les services étatiques agricoles et proposer au Coordonnateur du Programme toute mesure visant à renforcer la capacité de ces services dans le domaine de la vulgarisation agricole ;
* faciliter et promouvoir la collaboration entre les services étatiques de l'agriculture et le personnel agronome des organisations paysannes pour rendre plus efficace le dispositif de vulgarisation agricole appuyé par le PASA-NK;
* participer à la préparation et à l’organisation des ateliers de suivi-évaluation participatif ;
* apporter son entière collaboration aux missions de suivi-évaluation, de supervision et de la revue à mi-parcours organisées par le Gouvernement ou par le FIDA ;
* maintenir au niveau local, des relations étroites avec les responsables administratifs et les élus locaux, les organisations chefs de file, les ONG, les CARG et les projets intervenant dans la zone du PASA-NK ;
* mettre en œuvre les éléments de la stratégie ciblage de la pauvreté, équité genre et participation des jeunes qui relève de ses attributions.
* préparer les spécifications techniques et les termes de référence pour l’acquisition de travaux, biens et services et prestations intellectuelles relatives aux activités d'intensification agricole, de recherche appliquée et de renforcement des capacités institutionnelles des services étatiques;
* participer au dépouillement des propositions pour le choix des entreprises et prestataires de services des activités liées à l'intensification de la production agricole;
* rédiger les rapports périodiques tel qu'exigé par le système de suivi évaluation du projet.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en agronomie ;
* Avoir un minimum de 10 années d’expérience professionnelle appropriée en planification, mise en œuvre et supervision d’activités visant l’intensification et la diversification du système de production vivrière ;
* Avoir au minimum 7 ans d’expérience dans le domaine de la vulgarisation et renforcement des capacités des producteurs à la base.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Bonne maitrise des techniques d’animation et mobilisation des communautés.
* Connaissance et application de l’analyse genre.
* Expérience avérée dans le domaine de mobilisation et autonomisation des femmes. Connaissances techniques solides en agronomie.
* Excellente connaissance orale et écrite du français et de la langue locale.

**Poste** : le poste de Chargé des aspects agronomiques et recherche appliquée est basé à Goma, Province du Nord Kivu.

1. **Responsable du Contrôle Interne**

Sous l’autorité du Coordonnateur National, le Responsable du Contrôle Interne (RCI) du PASA-NK est chargé de promouvoir l’assurance qualité, la prévention et la gestion des risques de gestion en général, en veillant à l’harmonisation, à l’amélioration et la conformité des processus, approches, systèmes et procédures. Il doit également s’assurer de la conformité des contrôles opérationnels et financiers et des transactions, avec les lois, règlements et procédures en vigueur à travers un examen régulier des diverses fonctions du Programme afin d’en évaluer l’efficience, l’efficacité et l’économie. Le RCI effectue des missions au niveau de toutes les fonctions dont la périodicité sera mentionnée dans le plan annuel d’audit. Il a pour mission de réaliser une évaluation générale à chaque niveau.

1. **Principales tâches et responsabilités**

Le Responsable du Contrôle Interne (RCI) a pour responsabilités d'assurer :

* les contrôles financiers de toutes les opérations techniques, administratives et financières du programme ;
* l’appréciation et les conseils en matière de contrôle interne et les appuis spécifiques en finances et gestion des contrats ;
* les transferts de compétences et le recueil des meilleures pratiques et leur diffusion au sein du Programme ;
* la revue des aspects fiduciaires périodiques par une analyse des données financières et budgétaires fournies par le programme avec une fréquence mensuelle et trimestrielle ;
* la prévention des problèmes potentiels et l’identification des solutions avec les projets ;
* la contribution sur la partie fiduciaire requise par les missions de supervision ;
* assurer la diffusion, l'appropriation, l'utilisation et l'application des Manuels des procédures et des Manuels d'opération du Programme ;
* piloter le processus de revue des Manuels des Procédures et des Manuels d'opération.
* vérifier la conformité du processus de planification participative et d’élaboration du PTBA;
* vérifier le respect de la stratégie d’intervention du projet ;
* vérifier que les contrats signés avec les partenaires contiennent des indicateurs objectivement vérifiables et des outils d’évaluation basés sur les résultats ;
* identifier les principaux risques techniques pouvant entraver la mise en œuvre du Programme et proposer des mesures d’atténuation ;
* mettre en place et faire fonctionner le système de contrôle interne du Programme en conformité avec les procédures admises par les Manuels de procédures;
* assurer en collaboration avec le RAF l’organisation des audits externes du Projet et servir de point focal du Projet, avec les auditeurs.
* s’assurer de la mise en œuvre des recommandations formulées par les Auditeurs et les Missions de Supervision/Suivi du FIDA.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’un diplôme universitaire (BAC+5) en Finances, Comptabilité, Audit et contrôle de gestion, Gestion d'entreprise, Gestion de projet, Gestion/Management des organisations, Gestion des risques
* Avoir au minimum une expérience d’au moins 5 années en matière de contrôle interne ou externe
* Maîtrise du travail d'audit : normes, méthodes, procédures
* Maîtrise de la gestion des risques (techniques, organisationnels, administratifs et fiduciaires)
* Une expérience dans le domaine de contrôle interne ou externe dans des projets d’aide bilatérale ou multilatérale tels que le FIDA, La Banque Mondiale ou autre institution similaire
* L'expérience du contrôle des projets financés par d'autres types de bailleurs (UE, Bilatéraux, ONG, …) serait un atout
* Connaissance pratique des logiciels de Comptabilité. La connaissance du TOMPRO et du TOM2PRO serait un atout.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Bonne connaissance et pratique confirmée des règles et procédures de contrôle interne, de gestion financière de projets à financement extérieur ;
* Excellente maitrise des outils informatiques de gestion financière et comptable (TOMPRO), ainsi que des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
* Capacité à travailler sous pression et au sein d’une équipe pluridisciplinaire ;
* Fortes capacités managériales et de communication (y compris de médiation et résolution de conflits) ;
* Très bonne intégrité ;
* Excellente maîtrise du français.

**Poste**. Le poste de RCI est basé à Goma avec des déplacements en région. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

1. **Comptable**

Sous la supervision et le contrôle du RAF, le Comptable a pour rôle d’assurer la tenue de la comptabilité du PASA-NK dans les conditions et les délais requis pour assurer une bonne visibilité de la gestion comptable et financière. Concrètement, il est chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable du projet;
* imputer et enregistrer les opérations quotidiennes du projet;
* tenir la comptabilité analytique, générale et budgétaire du projet;
* veiller à ce que les écritures de comptes soient à jour et conservées soigneusement;
* préparer les états de rapprochement bancaire des comptes et les soumettre au RAF pour examen;
* suivre avec le RAF les opérations financières sur les comptes du projet (engagement, retrait, règlement état de rapprochement bancaire);
* préparer le rapport de suivi financier;
* préparer les demandes de paiement et/ou de remboursement;
* assister le RAF dans le suivi financier du projet et dans la mise en œuvre effective des activités et la réalisation des objectifs;
* veiller au respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) et de passation de marchés dans toutes les composantes du Projet;
* veiller à la traçabilité et la transparence dans l'utilisation des ressources du projet;
* contribuer à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel semestriel ou annuel des plans d'exécution du projet;
* préparer et assister les missions d'audit financier et mettre en œuvre les recommandations pour améliorer la gestion;
* veiller au respect du calendrier des activités et au maintien permanent du niveau de liquidité;
* veiller au strict respect des dispositions du manuel de procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’une licenceen gestion financière et comptable.
* Avoir un minimum de 7 années d’expérience professionnelle appropriée et progressive en comptabilité.
* Avoir au minimum 4 ans d’expérience dans le domaine de comptable dans un projet à financement externe.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Excellentes connaissances comptables.
* Maitrise de la comptabilité OHADA.
* Maitrise de l’outil de gestion comptable et financière, de préférence TOMPRO.
* Excellente connaissance orale et écrite du français et de la langue Swahili.

**Poste** : Le poste de Comptable est situé, à Goma, siège de l'Unité de Coordination du Projet, Province du Nord Kivu, siège du projet PASA-NK.

1. **Assistant administratif et financier**

Sous l’autorité du Coordonnateur national et la supervision du RAF, l’Assistant administratif et financier est chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* gérer de manière efficace et conformément au code de l’emploi les registres du personnel de l’UCP et gérer les fiches de paie du personnel;
* vérifier que les contrats du personnel sont actualisés et archiver les fiches d’évaluation de leur performance ;
* assurer la gestion de la caisse au niveau de l’UCP ;
* assurer la gestion de l’inventaire des biens et immobilisations de l’UCP et de l’Antenne (bons d’entrées et de sortie, fiches d’inventaires et de stocks);
* préparer et tenir à jour des mercuriels et des répertoires des entreprises, des fournisseurs, des bureaux d’études et des consultants susceptibles de fournir des biens et des services;
* organiser les voyages et les déplacements du personnel, des consultants et des missions de suivi et de supervision du programme ;
* faire la gestion des fournitures de bureau, des utilités (eau, électricité, maintenance du matériel informatique, internet) ; et
* assurer la gestion du dépôt (réception et vérification, livraison, inventaire des marchandises, etc.) et des documents (bons d’entrées et de sortie, fiches d’inventaires et de stocks).
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’une licence en gestion administrative et/ou financière, en comptabilité, gestion d’entreprise.
* Avoir un minimum de 5 années d’expérience professionnelle appropriée et progressive dans des fonctions administratives et financières.
* Avoir au minimum 3 ans d’expérience dans le domaine d’assistant administratif et financier ou équivalent dans un projet à financement externe.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Excellente organisation et discipline de travail.
* Connaissances administratives et comptables.
* Excellente maitrise de logiciels de traitement de textes, tableau et d’application de passation des marchés sur les logiciels de gestion financière.
* Excellente connaissance orale et écrite du français et de la langue locale.
* Excellente connaissance orale et écrite du français et de la langue Swahili.

**Poste** : Le poste d’Assistant administratif et financier est basé à Goma, Province du Nord Kivu.

1. **Chargé de la logistique**

Sous l’autorité du Coordonnateur national et la supervision du RAF, le logisticien est chargé de :

1. **Principales tâches et responsabilités**
* compiler et soumettre au RAF le rapport logistique mensuel (rapport de charroi, consommation carburant générateur y compris, réquisition tracking, inventaire des pièces détachées et du carburant);
* programmer les entretiens des véhicules, des motos, des groupes électrogènes et veiller au renouvellement des assurances véhicules/ motos au niveau de la Coordination du projet;
* gérer les stocks de pièces détachés et de carburant pour les véhicules, motos et groupes électrogènes au niveau de la Coordination;
* assurer le classement et l’archivage des dossiers de la logistique du projet ;
* faire un contrôle hebdomadaire, au niveau de l'UCP, de carnet de bord de tous les véhicules et vérifier s’il est conforme aux mouvements autorisés ;
* faire un rapport journalier et mensuel sur les mouvements des véhicules/ motos/ groupes électrogènes et leurs consommations de carburant/lubrifiant ;
* évaluer la performance des chauffeurs du programme ;
* faire des petits achats pour le compte de l’UCP d’un montant à déterminer dans le manuel des procédures administratives et financières;
* superviser l'organisation, utilisation et entretien du parc automobile (camions, véhicules et motos) et matériels informatiques mis à la disposition des partenaires de mise en œuvre du Projet et faire état de leur situation au Coordonnateur et RAF du projet ainsi que gestionnaires des organisations partenaires pour prendre les mesures correctives idoines le cas échéant.
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’un diplôme de gradué (bac+3) ou plus en sciences des techniques appliquées (électromécanique, électronique, électricité) ou similaire.
* Avoir au moins 7 ans d’expérience professionnelle à des fonctions similaires dans l’administration publique, une entreprise privée ou une organisation non gouvernementale.
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Compétences en suivi, établissement de bases de données spécifiques aux fonctions logistiques, archivage des documents.
* Grande discipline.
* Avoir la maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, navigation Internet, messagerie électronique, système de gestion des bases de données, en particulier la connaissance des logiciels de la suite MS Office (Word, Excel, Power Point etc.).
* Excellente connaissance orale et écrite du français et de la langue locale

**Poste** : Le poste de Logisticien est basé à Goma, Province du Nord Kivu.

1. **Secrétaire**

Le Secrétaire du PASA-NK a pour mission d'assurer le secrétariat et d'organiser l'administration de l’UCP. Il collabore étroitement avec tout le personnel du Programme.

1. **Principales tâches et responsabilités**
* Assurer la préparation, la réception, l’expédition et la distribution des courriers et autres documents administratifs et professionnels du bureau ;
* Soumettre au Supérieur le courrier classé dans l’ordre d’importance et d’urgence, accompagné des lettres et renseignements antérieurs ;
* Transmettre au Supérieur le courrier confidentiel ;
* Préparer les dossiers des réunions ;
* Tenir le fichier ou le répertoire des noms et adresses des partenaires impliqués dans la mise en œuvre du Programme ;
* Recevoir les visiteurs, obtient les rendez-vous et éloigne les inopportuns, tient à jour le carnet de rendez-vous ;
* S’assurer que les courriers et autres documents administratifs et professionnels sont triés, datés, enregistrés, classés ou distribués d’une manière appropriée et en temps opportun ;
* Recevoir, transférer et effectuer  des appels téléphoniques du bureau ;
* Prendre et organiser les rendez-vous professionnels nécessaires pour le fonctionnement du bureau ;
* Organiser les réunions et autres rencontres pour le personnel et la coordination du Programme.
* Organiser les déplacements professionnels du personnel de l’UGP ;
* S’occuper des visiteurs du bureau, organiser leurs accueils, leurs séjours (réservations chambres d’hôtel …) et ainsi que leurs départs suivant leurs calendriers ;
1. **Qualification et expériences professionnelles requises**
* Etre titulaire d’un diplôme universitaire minimum de niveau BAC+3en Secrétariatou toute autre formation similaire.
* Avoir un minimum de 5 années d’expérience professionnelle en Secrétariat avec 3 ansdans des projets ou programmes de développement
* Expérience dans des programmes de dons et prêts financés par les bailleurs multilatéraux (FIDA, Banque Mondiale, BAD, OFID, …) serait un atout
1. **Qualités et habiletés requises pour le poste**
* Avoir une bonne maîtrise des techniques et outils de gestion du secrétariat ;
* Avoir une bonne capacité à produire des correspondances administratives avec une qualité rédactionnelle excellente ;
* Avoir une bonne capacité de classement et d’archivage de documents ;
* Avoir une bonne capacité à s’exprimer couramment en français et comprendre l’anglais ;
* Avoir de bonnes aptitudes en communication écrite et orale ;
* Avoir une bonne maîtrise de l’outil informatique ;
* Avoir une bonne maîtrise des logiciels de traitement de texte (Type Word), de tableur (Excel), de présentation (Powerpoint) et de l’Internet ;
* Avoir une bonne capacité à organiser et planifier ;
* Avoir un sens de l’accueil et une grande courtoisie ;
* Avoir le sens des relations humaines ;
* Être doté d’un grand esprit de confidentialité et faire preuve d’une grande discrétion ;
* Être organisé, méthodique et rigoureux dans le traitement des dossiers ;
* Être apte à travailler en équipe et avoir de bonnes capacités relationnelles ;
* Être apte à travailler sous pression dans un contexte pluridisciplinaire.
1. **LISTE DES PIECES A FOURNIR**

Les dossiers de candidature doivent être constitués des pièces suivantes :

* une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Directeur du Cabinet GECA-PROSPECTIVE ;
* un curriculum vitae détaillémentionnant au moins trois références pour confirmer les expériences et portant une adresse e-mail et un numéro de téléphone valides ;
* une copie certifiée conforme des diplômes, certificats et attestations de formation ;
* les preuves des expériences, notamment les copies certifiées conformes des attestations et certificats de travail ;
* un certificat de nationalité légalisé ;
* une copie d’une pièce d’identité en cours de validité.
1. **DEPOT DES CANDIDATURES ET CLÔTURE**

Toute personne intéressée à postuler pour un ou plusieurs postes, est priée de déposer son dossier de candidature **uniquement par voie électronique sous forme de fichiers scannés en format PDF simultanémentaux adresses :** recrutement@gecaprospective.cometsgagrirdc@gmail.comavec pour objet du mail**: « *candidature au poste de …………………………………… »*,** au plus tard le **Vendredi 12 Octobre 2018 à 12 Heures (Heure Kinshasa).**

Les dossiers qui n’auront pas été envoyés suivant les modalités stipulées ci-dessus seront purement et simplement rejetés. Aucun dossier manuel ou physique ne sera accepté.

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés aux adresses email et téléphonique mentionnées dans leur CV.**

**Par ailleurs, les tests écrits et les entretiens auront simultanément lieu à Goma et à Kinshasa, sans aucune session de rattrapage.**