Search for Common Ground
Avenue Stade 20.000 Places, à côté de l'Ambassade de la RDC
Tel: (236) 72458511
Bangui – République Centrafricaine
www.sfcg.org

Offre d'emploi

Cette offre d'emploi est ouverte exclusivement aux ressortissants de la RCA

Search for Common Ground en RCA

Search for Common Ground (Search) en RCA a été établie en 2012 et est l'un des plus jeunes programmes de pays ayant un fort potentiel de croissance. Les interventions de Search en RCA visent à contribuer à une paix durable et à l'utilisation d'approches de transformation des conflits dans tout le pays. Search utilise une gamme d'outils pour mettre en œuvre des programmes de transformation des conflits et de consolidation de la paix, notamment la radio, la télévision, le théâtre participatif, le cinéma mobile, la bande dessinée, la formation, les forums publics et les événements artistiques et culturels. Il travaille sur des questions telles que la prévention des atrocités, la bonne gouvernance, la justice, la réforme du secteur de la sécurité, la formation et la professionnalisation des médias, la cohésion sociale et la réconciliation.

SFCG lance en cette année 2018 un projet : « ***Prévenir les atrocités en stoppant les cycles perpétuels de violence dans les régions périphériques et dans la capitale de la RCA***» avec le financement de DRL. SFCG recherche pour ce projet **un(e) Assistant(e) de Projet** pour le bureau de *BAMBARI.*

Description de Poste

Information Générale

Titre du poste :	Assistant(e) de Projet – DRL
Nombre de poste :	Un (1)
Type de Contrat :	Contrat à durée déterminée.
Durée de Contrat :	10 Mois avec une période d'essai de 2 Mois.
Catégorie:	TBC
Résumé du poste :	Le titulaire du poste aidera le chef de projet à mettre en œuvre et à suivre le projet intitulé « Renforcer les coalitions pour la paix » à Bangui et Bambari par le Département de l'État du gouvernment américain.
Lieu de Travail:	Bambari
Superviseur :	Project Manager (Chef du Projet)
Date de Publication :	07/07/2020
Date limite dépôt candidature :	14/07/2020

Search for Common Ground

Search For Common Ground
Avenue Stade 20.000 Places, à côté de l'Ambassade de la RDC
Tel: (236) 72458511
Bangui – République Centrafricaine
www.sfcg.org

Sommaire du poste

Tâches attendues et responsabilités :
Sous la direction de son superviseur (Chef de projet), l'Assistant de Projet – DRL réalisera des tâches suivantes liées au projet:

Planification operationelle des activités du projet:

- Preparer des plans de travail mensuels et hebdomadaires et soumettre au Chef de Projet pour examen et approbation.
- Basé sur des plans de travail approuvés, préparer les TDR des activités du projet avec un budget réaliste et soumettre pour examen et approbation par le chef de projet.
- Mettre à jour les plans de travail mensuels (toutes les 02 semaines) et communiquer les changements avec le gestionnaire de projet et les autres parties prenantes du projet.

Organisation des activités du projet:

- Pour chaque activité, préparer des communications aux parties prenantes concernant l'objectif de l'activité, le lieu et l'heure, et suivre tous les arrangements logistiques pour les activités à réaliser.
- Travailler en collaboration avec les points focaux communautaires pour mobiliser les participants avant et pendant l'activité.
- Assurer une facilitation appropriée des l'activité et encourager la participation de toutes les parties prenantes clés.
- Organisation des séries des TEP
- Organisation des visites des représentants des autorités
- Production des bulletins de suivi
- Soutien la mis en place, organisation et au renforcement des capacités des comités locaux identifié pour le projet.
- Coordonner la planification et mise en œuvre des activités/innitiative des comités locaux.

Suivi des activités et rapporting:

- Assurer un suivi rigoureux des activités avec tous les outils pertinents en place.
- Veiller à l'aspect genre dans les activités tant dans la participation que dans la sensibilisation
- Préparer un rapport d'activité trois jours après la mise en œuvre des activités.
- Assurer la soumission d'au moins 01 histoire de réussite par trimestre
- Préparer un rapport sommaire mensuel des activités des comités locaux

Coordination avec les partenaire du projet:

- Développer des relations avec les comités locaux et les autorités locales en vue de leur implication et leur participation dans les activités du projet.
- Collaborer et communiquer avec les comités locaux et les autres partenaires utiles dans la zone d'intervention et assurer un régulier échange d'information.
- Coordonner la visite sur le terrain du personnel de SFCG (chef de projet, responsable des finances, équipe régionale)

Search for Common Ground

Search For Common Ground
Avenue Stade 20.000 Places, à côté de l'Ambassade de la RDC
Tel: (236) 72458511
Bangui – République Centrafricaine
www.sfcg.org

Qualification requise:

- Devraient être titulaires d'un diplôme en sociologie, médias et communication, gestion des conflits, ou domaine et expérience similaire.
- Dynamique et engagé
- Bonne relation en équipe
- Bonnes aptitudes à la communication et à la mobilisation communautaire
- Bonnes capacités de facilitation
- Connaissance de la dynamique des conflits en RCA
- Bonnes aptitudes dans la résolution des problèmes
- Reporting et rédaction
- Parler et ecrit couramment le français

Pour postuler, envoyer de préférence par email votre candidature à sfcgcar@sfcg.org ; votre lettre de motivation + un CV ; les photocopies des diplômes, des attestations de services et au moins 3 personnes de référence ou déposer votre candidature complète à l'attention du Directeur Pays de Search for Common Ground RCA au bureau de Search à Bangui ou Bambari.

Les candidatures féminines sont encouragées. Les dossiers seront toutefois traités sans aucune discrimination.

Seules les personnes sélectionnées seront contactées.

Fait à Bangui, le 07/07/2020.

Le Directeur Pays. P/