

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Titre du Poste	MEN'S ENGAGEMENT PROGRAM COORDINATOR
Localisation	BUKAVU
Grade	VI
Superviseur:	Social Empowerment Manager
Supervisés:	Men's engagement officers

WOMEN FOR WOMEN INTERNATIONAL ; Organisation Internationale Non-Gouvernementale, ayant son siège à Washington DC, représentée par son Directeur National en R.D. Congo, ayant ses bureaux sur Av. Cécile Horizon N°17, Muhumba, Commune d'Ibanda à Bukavu, cherche à recruter une/un **MEN'S ENGAGEMENT PROGRAM COORDINATOR** dans le cadre de son Programme.

Women for Women International (WfWI) apporte aux femmes rescapées de guerre, conflits civils ou autres, les moyens et les ressources nécessaires pour les sortir de leur situation de crise et de leur pauvreté et les accompagner à une position stable, d'autosuffisance, où elles s'engagent activement dans la vie civile, favorisant ainsi une société civile viable et stable.

Depuis 2004, Women for Women International (WfWI) travaille en République Démocratique du Congo (RDC) où ses programmes ont aidé plus de 80 000 femmes exclues socialement dans le Nord et le Sud Kivu. WfWI poursuit son principal objectif : l'autonomisation sociale et économique de la Femme.

I. BUT DU POSTE

Sous la supervision du/de la Social Empowerment Manager, le/la **Men's Engagement Program Coordinator** sera responsable du développement, de la mise en œuvre et du suivi de la composante Engagement des Hommes dans le programme de WfWI RDC. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec les départements de Social Empowerment et de Economic Empowerment en vue d'orienter les activités dans le sens d'améliorer le niveau des indicateurs sociaux et les indicateurs économiques de base du programme signature de WfWI. Il collaborera également avec le département de plaidoyer en vue de conjuguer dans la définition des stratégies et conduite des actions de plaidoyer pour améliorer l'environnement de l'exercice des droits des femmes.

II. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

- Coordonner la planification et la mise en œuvre des activités du département dans le respect de l'orientation stratégique de l'organisation en matière de l'approche MEP
- Proposer au programme de WfWI des innovations et ajustements à introduire dans l'orientation du programme MEP pour que l'engagement des hommes soit une approche transformatrice des attitudes et comportements des hommes en faveur de l'amélioration de la situation social et économique de la femme
- Fournir des informations sur les services des structures partenaires ou d'autres services communautaires tels que les microcrédits, l'assistance juridique, l'appui médical, le counseling, etc.
- Elaborer des plans d'actions mensuels et trimestriels des activités du volet MEP pour les budgets en cours
- Planifier les dépenses détaillées du volet, les plans des achats et faire le suivi régulier des dépenses en collaboration avec son superviseur, les services financiers et des achats
- Superviser les formations et éduquer les leaders communautaires et traditionnels sur thématiques clés retenu dans le curriculum MEP tout en créant un lien avec les formations données aux femmes
- Renforcer la capacité des leaders communautaires et traditionnels et les appuyer à développer des stratégies pour endiguer l'impact multiforme des violences contre les femmes au niveau sur la communauté

- Produire les contributions aux rapports mensuels de l'organisation et aux rapports des bailleurs selon le calendrier défini
- En collaboration avec le M&E Manager, participer la collecte des données de suivi et évaluation dans les respects des lignes directrices en place, et coordonner avec le personnel approprié pour tenir à jour les informations sur le volet qu'il/elle coordonne

Autres tâches assignées par le superviseur dans le cadre du travail.

III. **COMPETENCES & QUALIFICATIONS**

- Avoir au moins un diplôme Universitaire en Sciences Sociales
- Avoir au moins 5 années d'expérience dans la gestion des projets dans un des secteurs suivants : services sociaux, éducation (de préférence avec les adultes), développement communautaire, et/ou la problématique des femmes
- Expérience démontrée de travail avec les ONG, surtout avec les ONG internationales, grandement souhaitée
- Forte compréhension des questions de genre et des approches ainsi que la compréhension du rôle de l'homme dans l'autonomisation sociale et économique de la femme
- Capacités démontrées dans le développement des projets, la budgétisation et la gestion financière
- Avoir des grandes capacités dans l'utilisation de l'outil informatique surtout les programmes MS Word, Excel, Power Point, Internet, courriel électronique
- Capacité de communication orale et écrite en français et expression orale dans d'autres langues locales exigée ; la connaissance de l'anglais constitue un avantage

IV. **DÉPÔT DE CANDIDATURES**

Ce poste est ouvert à l'interne et à l'externe ; WfWI ne supporte pas de frais associés à l'interview, au test de présélection ou à l'installation après la sélection.

Les dossiers de la candidature composés d'une **lettre de motivation** (1 page) – d'un **curriculum vitae à jour** comprenant 3 références professionnelles de superviseurs auprès de plus récents employeurs avec les coordonnées téléphoniques et emails actuels seront **adressés sous plis fermé à l'attention de l'Administration de Women for Women International avec référence du poste : MEN'S ENGAGEMENT PROGRAM COORDINATOR.**

N.B : notez que la carte de demandeur d'emploi (ONEM) est exigible.

Les candidatures seront déposées au Bureau national de WfWI/RDC sis **Avenue Cécile Horizon No 17, Muhumba et à Uvira : Commune de Kalundu, Av.de l'alliance,48.Q.Nyamianda.**

Email : drcjobs@womenforwomen.org

Date limite de dépôt : LE 09 janvier 2020 à 16h00.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Fait à Bukavu, le 22 décembre 2020.

Pour Women for Women International

Julien François MULOWATI, Directeur National, ai

