

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Titre du Poste	MEN'S ENGAGEMENT OFFICER
Localisation	BUKAVU
Grade	V
Superviseur:	Men's Engagement Coordinator
Supervisés:	N/A

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 OFFICER** 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 **Men's Engagement Coordinator**, le (la) titulaire de ce poste sera membre d'une équipe pluridisciplinaire responsable de la conception des stratégies et approches appropriées pour la mise en œuvre du programme de Women for Women International en RDC.

Il/Elle assurera l'organisation sur terrain des activités d'engagement des hommes en tant que alliés des femmes dans leur lutte pour l'amélioration de leur statut socioéconomique. Avec l'appui de son superviseur et en collaboration avec les formatrices en Social empowerment il /elle sera responsable de la dynamisation des groupes de discussion d'hommes, et contribue dans l'organisation des espaces de dialogues communautaires au tour des questions sur l'empowerment de la femme. Il/elle aura aussi pour responsabilité de contribuer à la conception des stratégies et de formuler des propositions susceptibles d'améliorer les approches d'implication des hommes ainsi que participer à la documentation des apprentissages et leçons apprises de la mise en œuvre de composante engagement des hommes.

II. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

- Identifier les leaders masculins à intégrer dans les activités de formation et de facilitation des rencontres des GDH
- Appuyer la mise en place des GDH en s'assurant l'approche inclusive
- Appuyer les membres des GDH dans le ciblage des hommes avec des valeurs modèles à promouvoir
- Effectuer des visites régulières de supervision en faveur des groupes des discussions d'hommes
- Appuyer les visites à domicile effectuées par les formatrices Social Empowerment et les leaders masculins en faveur des couples
- Contribuer au renforcement des capacités des leaders communautaires masculins en matière des droits de la femme, la masculinité positives, les violences faites aux femmes et l'empowerment économique de la femme
- Contribuer à la connexion des activités menées avec leaders masculins avec les activités conduites avec les femmes qui suivent ou qui ont terminé le programme de formation de WfWI
- Participer à la conception/revue des stratégies d'engagement des hommes, à la documentation des réalisations et des apprentissages et des leçons apprises

- Contribuer à l'élaboration/révision des stratégies d'impliquer les hommes dans la lutte contre les VBG et promouvoir l'empowerment économique de la femme
- Contribuer au développement/révision des modules de formation et autres outils pour la composante engagement des hommes

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

III. **COMPETENCES & QUALIFICATIONS**

- Avoir au moins un diplôme de graduat en Sciences Sociales
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine de la mobilisation et le renforcement des capacités des communautés
- Avoir une connaissance et expérience dans les méthodologies de formation des adultes
- Comprendre la dynamique des relations de genre au sein des communautés
- Avoir un sens de l'organisation et des habiletés de communiquer avec différents types d'interlocuteurs
- Avoir des grandes capacités dans l'utilisation de l'outil informatique surtout les programmes MS Word, Excel, Power Point, Internet, courriel électronique
- La connaissance des langues locales 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 OFFICER.**

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 MULOWAYI, Directeur National, ai

