



ULB-Coopération est l'ONG de l'Université libre de Bruxelles

AVIS DE RECRUTEMENT N° 002/2024 POUR LE POSTE DE CHARGÉ·E DE PROJET SUIVI-ÉVALUATION

Programme de la Coopération belge 2022-2026, systèmes alimentaires durables (SAD)

ULB-Coopération est l'ONG de l'Université libre de Bruxelles. Elle est spécialisée en gestion des territoires et des ressources naturelles, en santé et systèmes de santé, en appui à l'entrepreneuriat et à la gestion, et en éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire. Elle développe ses actions au Burkina Faso, en République démocratique du Congo, au Sénégal et en Belgique. Le modèle de coopération soutenu appuie des projets durables développés par des acteurs de changement locaux, issus de la société civile, de la fonction publique et du secteur privé. Chaque action est renforcée par un volet formation et un volet recherche.

Les projets en gestion des territoires et des ressources se déploient au Burkina Faso, en RDC et au Sénégal. Les thématiques travaillées sont l'agriculture familiale basée sur l'agroécologie, l'exploitation durable des ressources naturelles, l'environnement, l'apiculture et le renforcement de filières.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, ULB-Coopération recrute **un·e chargé·e de projet suivi-évaluation, basé·e à Boma, dans le Kongo Central.**

A CONDITIONS GÉNÉRALES D'EMPLOI

Le poste est temporairement basé au bureau d'ULB-Coopération à Kinzau-Mvuete dans un premier temps, avec un déménagement à Boma vers la mi-2024.

Le contrat est un **contrat local congolais à temps plein** et à **durée déterminée du 01/06/2024 au 30/06/2025, renouvelable**, avec période d'essai de trois mois.

B DESCRIPTION ORGANIQUE

Sous la responsabilité hiérarchique directe du Coordinateur des projets SAD d'ULB-Coopération dans le Kongo Central, en collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe et avec le chargé de projet au siège à Bruxelles, le ou la chargé·e de projet suivi-évaluation est **responsable du suivi de proximité des activités, de l'amélioration de la gestion des données qualitatives et quantitatives au sein des projets, de la gestion du système de suivi-évaluation, ainsi que de la mise en œuvre d'évaluations systémiques des impacts.**

C MISSIONS ET TÂCHES

1. **Gestion technique des projets** : Gérer la mise en œuvre et l'implémentation du système de suivi et d'évaluation (SSE), mettre en place le processus de digitalisation, et développer les aspects de filière et de commercialisation :

Au niveau du système de suivi et d'évaluation et du rapportage :

- Développer un SSE répondant aux besoins des bailleurs de fonds et permettant d'évaluer l'impact des projets de manière robuste
- Garantir la mise en œuvre du SSE et la remontée des informations, ce-compris le rapportage pour les bailleurs de fonds
- Former les collègues à la collecte des données et aux méthodes d'analyse systémique des résultats
- Assurer une amélioration constante des outils du SSE et de remontée de l'information



Au niveau du processus de digitalisation- en binôme avec le chargé de projet recherches et diagnostics :

- Accompagner les collègues dans la transition vers des outils digitaux
- Former les collègues et partenaires à l'utilisation de KoboToolbox et KoboCollect en vue d'une utilisation dans le cadre du SSE, des études systémiques et des diagnostics
- Garantir l'intégration des technologies SIG dans le SSE et le suivi des interventions
- Devenir référent thématique sur la digitalisation en vue de soutenir la transition d'ULB-Coopération vers des outils digitaux

Au niveau de la relation avec les partenaires locaux :

- Assurer une veille sur les projets des partenaires dans la zone d'intervention
- Assurer une communication optimale avec les partenaires dans le cadre des accords de partenariat, mais aussi sur les sujets de collaboration potentiels
- Représenter ULB-C° dans les événements locaux en lien avec les interventions

Au niveau transversal

- Accompagner les collègues et partenaires, potentiellement à l'étranger, dans la mise en place des SSE et des outils y afférant

2. **Contribution à la capitalisation et à l'élaboration de projets** : Jouer un rôle actif dans la capitalisation des bonnes pratiques en vue de contribuer à l'amélioration des approches et au développement de nouveaux projets

Au niveau de l'appui à la capitalisation des bonnes pratiques de gestion intégrée des territoires :

- Recenser à travers les interventions les bonnes pratiques et expériences réussies en matière d'agroécologie, d'agroforesterie, de conduite apicole ou plus largement de gestion intégrée des territoires
- Avec l'appui de l'équipe de coordination, contribuer à la capitalisation de ces bonnes pratiques recensées

Au niveau des études systémiques et de diagnostic agricole

- En fonction des nécessités, participer à la collecte des données et aux interventions liées aux études, recherches et diagnostics agricoles

3. **Communication interne et externe de l'évolution des projets** : Contribuer à la communication pour améliorer la visibilité et la portée des projets

- Répondre aux sollicitations des collègues pour améliorer la visibilité des interventions d'ULB-Coopération
- Récueillir et partager le matériel de communication (photos, témoignages, vidéos, etc.) nécessaires à la visibilité interne et externe au projet

D PROFIL ATTENDU

- Formation supérieure (BAC+3 ou A1, A0) dans un domaine lié à la gestion de projet, en foresterie, en agronomie, en développement rural, en sciences sociales, ou expérience professionnelle probante jugée équivalente.
- Expérience professionnelle avérée de 3 ans minimum en gestion de projets de développement.
- Maîtrise des outils digitaux de collecte des données.
- Bonne connaissance des thématiques d'intervention : apiculture, agroforesterie, reforestation, agroécologie, gestion des aires protégées.
- Curiosité intellectuelle, esprit d'analyse, capacité d'apprentissage rapide.
- Compétences rédactionnelles et communicationnelles excellentes en français.
- Connaissance du français, lingala et kikongo.
- Maîtrise des outils de base de la suite Office 365 : Word, Excel, Outlook, Teams. Maîtriser KoboCollect est un atout.
- Goût du terrain et capacité à s'adapter à des milieux et des interlocuteurs divers.
- Sens des responsabilités et excellente capacité d'organisation.

E PROCESSUS DE RECRUTEMENT

La réception des candidatures se clôture le **24/04/2024 à 15h30**.

Pour postuler, il est attendu de :

1. Remplir le **formulaire en ligne** en utilisant le lien suivant : <https://forms.office.com/e/yxNKh8hfLb>
2. Envoyer dans un e-mail avec comme objet le numéro de l'avis de recrutement ci-haut repris, à emmanuel.nkila@ulb-cooperation.org, les éléments suivants :

- **CV** avec les noms et les coordonnées de **2 personnes de référence**
- **Lettre de motivation**
- **Copie des diplômes** et attestations justifiant les aptitudes et qualifications mentionnées dans la candidature

Lors de l'examen administratif du contenu du dossier de candidature, tout élément manquant sera critère d'exclusion. Pour être considérées, les candidatures, **incluant tous les éléments**, seront envoyées **endéans les délais**. Nous nous réservons la possibilité de ne pas répondre aux candidatures ne remplissant pas les critères demandés. Une phase d'épreuve écrite est prévue, ainsi qu'une phase d'entretien.

Pour tout renseignement, par e-mail uniquement : emmanuel.nkila@ulb-cooperation.org

Fait à Kinshasa, le 10/04/2024

Jean-Serge NGAIMA KILA
Coordinateur du bureau de Kinshasa

