



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

CANDIDATURES INTERNES ET EXTERNES

I. RENSEIGNEMENT SUR LE POSTE	
Titre de la position	Senior Program Assistant
Classification	G7
Lieu d'affectation	Goma
Famille d'emploi	Support
Unité administrative	Relèvement précoce & Stabilisation – OIM Goma
Numéro du Poste	SVN 2015-16-RDC
Position classifiée	Oui
Soumis à rotation	Non
Durée du contrat	9 mois
Sous la supervision directe	Programme Manager
Sous l'autorité générale de	Chef de Mission

II. CADRE ET CHAMP D'ACTIVITE ORGANISATIONNEL
<p>Fondée en 1951, l'OIM est la principale Organisation Intergouvernementale dans le domaine de la migration et travaille en étroite collaboration avec les partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Elle fournit des services et conseils aux gouvernements et aux migrants.</p> <p>L'Organisation Internationale pour les Migrations en République démocratique du Congo (RDC) coordonnera un Consortium pour la mise en œuvre d'un programme intégré pour la stabilisation et la Paix à l'Est de la RDC (CISPE). L'OIM agit en tant que Lead de ce consortium avec Cordaid, VNG International et PAX comme partenaires.</p> <p>Sous la supervision directe du programme Manager, la fonction principale du senior programme assistant sera de participer activement à l'implémentation complète du programme « Consortium for the Integrated Stabilization and Peace of Eastern DRC (CISPE) »</p>

III. ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES
<ol style="list-style-type: none">1. Lead l'exécution et le suivi des activités de l'OIM dans la province du Nord Kivu et de la Province Orientale en coordination avec le chargé de programme et les partenaires du programme2. Superviser l'équipe d'appui sur le terrain notamment un assistant de projet, chargé du Dialogue Démocratique ; un Assistant de projet, chargé du renforcement de capacités de la PNC et un ingénieur de travaux public3. Participer aux réunions de coordination au niveau local et avec les partenaires et représentant l'OIM lorsque cela est nécessaire.4. Appuyer dans la liaison avec les autorités locales, la société civile, les bénéficiaires, les bailleurs et tout autre partenaire pour assurer une coordination et une mise en œuvre efficiente des activités liées à ce programme.

5. Participer aux missions évaluations avec les partenaires
6. Participer à l'actualisation / développement des procédures et différents outils qui seront utilisés pour la mise en œuvre du programme en coordination avec le chargé de programmes.
7. Appuyer le ou la chargé(e) de suivi et évaluation dans la collecte et l'analyse des différents rapports de Suivi et Evaluation (S&E), et dans la création d'un système de suivi pour s'assurer que les recommandations issues des rapports S&E sont bien mises en application sur le terrain.
8. Faciliter en coordination avec la cellule Provinciale d'Appui à la Pacification (CPAP) la mise en place des comités locaux de paix et de développement.
9. Participer à la sélection des bénéficiaires et veiller à ce que cela soit fait de manière complètement transparente, et en respect des critères de sélection préalablement établis.
10. Tenir des rencontres régulières avec les comités locaux de paix et de réconciliation et les ONGs locales.
11. Contribuer à la conceptualisation et à l'analyse des projets communautaires de réintégration selon une approche participative avec l'ensemble des bénéficiaires et des ONGs locales.
12. Effectuer régulièrement des visites sur le terrain afin d'assurer un bon suivi des activités de résilience. S'assurer que les activités sont mises en œuvre telles que spécifiés dans les contrats et s'assurer également que les bénéficiaires restent activement impliqués dans la mise en œuvre de ces activités.
13. Assurer la visibilité du donateur dans les activités et communication publique
14. Préparer des rapports d'activités (hebdomadaire, mensuel, trimestriel) et appuyer le chargé de programme dans la rédaction des rapports aux donateurs ;
15. Accomplir toute autre tâche assignée.

IV. COMPETENCES

Le titulaire doit faire preuve de compétences techniques et comportementales suivantes

Compétences comportementales

Responsabilité

- Accepter et donner les critiques constructives ;
- Respecter les procédures, les processus et les politiques internes de l'OIM ;
- Respecter le délai, le coût et la qualité requis pour les résultats attendus ;
- Contrôler son propre travail en vue de corriger d'éventuelles erreurs ;
- Prendre la responsabilité dans le respect des engagements ou en cas d'éventuels manquements.

Orientation du client

- Identifier les clients directs et potentiels dans son travail ;
- Etablir et entretenir les relations de travail efficaces avec les partenaires ;
- Identifier et faire le suivi des changements de besoins des partenaires, donateurs, gouvernements et bénéficiaires du projet ;
- Tenir les partenaires informés de toutes les situations (réussite et échec).

Capacité d'apprendre

- Contribuer à la formation des collègues ;
- Démontrer son intérêt pour l'amélioration des compétences pertinentes ;
- Démontrer son intérêt pour acquérir les compétences nécessaires dans d'autres domaines.
- Tenir au courant des développements personnels dans le domaine professionnel.

Communication

- Partager les informations pertinentes.
- Communiquer clairement, écouter les commentaires sur l'évolution des priorités et procédures.
- Ecrire clairement et efficacement en adaptant les termes et le style à l'auditoire visé.
- Ecouter attentivement et communiquer clairement en adaptant son langage à l'auditoire visé.

Initiative et créativité

- Chercher activement une nouvelle façon d'améliorer votre programme ou service ;
- Elargir les responsabilités tout en maintenant celles qui existent déjà ;
- Persuader les autres à envisager de nouvelles idées ;
- Développer de manière proactive de nouvelles façons de résoudre les problèmes.

Leadership et négociation

- Proposer des solutions de partage des ressources
- Identifier activement les possibilités de promotion et promouvoir le changement organisationnel ;
- Présenter les objectifs relatifs aux intérêts communs ;
- Présenter les objectifs de manière à motiver les collègues et faire suite aux engagements donnés

Gestion de la performance

- Fournir les informations constructives aux collègues ;
- Identifier des moyens pour son personnel à développer leurs aptitudes et carrières ;
- Fournir les évaluations du personnel justes, exactes, opportunes et constructives ;
- Utiliser les évaluations du personnel de manière appropriée en matière de recrutement et d'autres procédures pertinentes en matière de ressources humaines ;
- Conduire des évaluations du personnel justes, précises, constructives et dans les délais ;

Organisation et planification

- Fixer des objectifs clairs et réalisables, conformément aux priorités assignés ;
- Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires pour soi et pour les autres.
- Organiser et documenter le travail pour permettre une remise et reprise planifiée ou non planifiée.
- Identifier les risques et préparer des plans de contingence.
- Adapter les priorités et les plans pour la réalisation des objectifs.
- Allouer efficacement les ressources et le temps pour son propre travail et celui de l'équipe.

Professionalisme

- Avoir de la maîtrise face aux responsabilités ;
- Identifier les problèmes, les possibilités et les risques liés aux responsabilités ;
- Intégrer les besoins, les perspectives et les préoccupations liés au Genre et favoriser la participation égale des sexes ;
- Capacités de rester calme et de faire face au stress et aux autres contraintes ;
- Traiter tous les collègues avec respect et dignité ;
- Avoir la capacité de travailler efficacement des personnes de différentes cultures et origines en s'adaptant à l'environnement culturel en place ;
- Connaître et promouvoir le mandat de base de l'OIM et des solutions pour une bonne migration.

Travail d'équipe

- Etre capable d'entretenir des relations de travail dans un esprit d'équipe.
- Contribuer et suivre les objectifs de l'équipe
- Donner du crédit quand il le faut.
- Solliciter les commentaires et les réactions des autres
- Déléguer les tâches et les responsabilités, le cas échéant.
- Soutenir activement la mise en œuvre des décisions finales du groupe et prendre une responsabilité conjointe pour le travail en équipe.
- Prendre la responsabilité conjointe pour un travail en équipe

Motivation technique

- Suivre et apprendre l'évolution de la technologie disponible.
- Identifier et préconiser des solutions technologiques rentables
- Comprendre les avantages et limites de la technologie et l'utiliser pour toute fin utile

Mobilisation de ressources

Etablir les besoins en ressources réalistes pour répondre aux besoins de l'OIM ;

Compétences techniques

- Etre en mesure de réaliser les objectifs dans des situations difficiles/exigeantes
- Coordonner efficacement les activités en collaboration avec les partenaires d'exécution.
- Travailler efficacement avec les autorités locales, les parties prenantes, les bénéficiaires et la communauté élargie afin de faire avancer les objectifs de la Mission ou ceux du Bureau régional.

V. ETUDES ET EXPERIENCE	
<ul style="list-style-type: none"> - Education : diplôme universitaire au moins un diplôme de licence dans l'un des domaines suivants : Socio-économiste, relations internationales ; - Expérience professionnelle : au moins 7 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des projets de relèvement précoce et de stabilisation de zones post conflits ; - Idéalement, expérience significative dans la gestion des projets de relèvement précoce et de stabilisation dans la province du Nord kivu ; - Avoir une très bonne expérience dans le suivi –évaluation des programmes ; - Connaissance des outils informatiques est un avantage ; - Bonne compréhension de la gestion des camps/sites du Nord-Kivu et excellente connaissance des problématiques des déplacés de l'Est de la RDC, notamment du contexte de Nord-Kivu ; - Être capable de travailler efficacement dans un environnement sous pression, évoluant rapidement ; - Coordonner les actions entre les différents acteurs de la réponse d'urgence et de la résilience en faisant usage des structures de coordination ; - Être capable de prendre rapidement des bonnes décisions en fonction des informations disponibles ; - Coordonne les activités efficacement avec les partenaires, autorités, bénéficiaires et la communauté humanitaire dans son ensemble ; - Etablir et maintenir des bonnes relations avec les partenaires d'exécution ; - S'assurer du partage continu de l'information entre les différents départements de l'OIM, les partenaires et tous les autres acteurs prenant part à la réponse humanitaire ; - Être capable de représenter l'OIM lors de réunions de coordination. 	
VI. LANGUES	
Obligatoires	
<ul style="list-style-type: none"> • Français, Anglais, Swahili, Kinyarwanda 	
Recommandées	
Autres langues nationales et locales	

L'OIM applique une politique en faveur du genre et encourage les candidatures féminines. Les candidatures composées du PHF de l'OIM (Personal History Form) et d'une lettre de motivation dactylographiée peuvent être envoyées à l'adresse électronique suivante : iomgomarecruitment@iom.int avant le 8 décembre 2015 en indiquant la référence du poste. Aucune candidature ne sera reçue par courrier physique.

Le formulaire Personnel History form (PHF) est disponible sur le site www.drcongo.iom.int