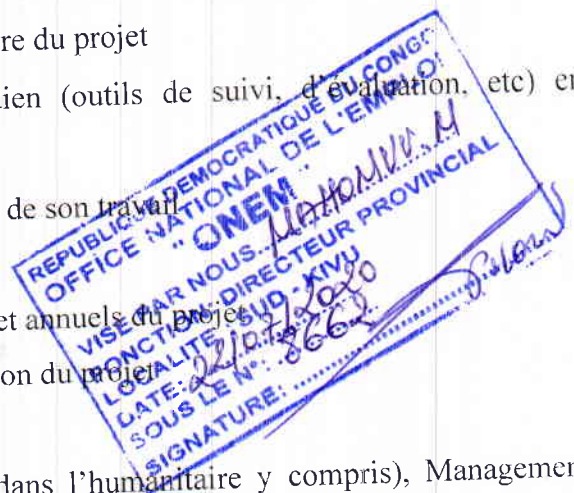


- Gérer la logistique des équipes sur terrain en leur fournissant le meilleur appui nécessaire au bon déroulement des activités
- Faciliter la réalisation des activités à Bukavu et dans les zones d'intervention
- Faciliter la résolution des défis liés à la mise en œuvre du projet
- Gérer l'aspect administratif du projet au quotidien (outils de suivi, d'évaluation, etc) en collaboration avec le comptable du projet
- Appuyer au quotidien la coordinatrice dans le cadre de son travail
- Réaliser les rapports d'activités
- Participer à la production des rapports périodiques et annuels du projet
- Accomplir toute tâche connexe et utile à la réalisation du projet



3. PROFIL DU/DE LA CANDIDAT.E

- Diplôme universitaire en gestion de projet (dans l'humanitaire y compris), Management, ressources humaines, logistique, Droit, relations internationales ou toute autre discipline similaire
- 3 ans d'expérience au moins dans la gestion des activités de terrain au sein d'une ONG/association connue
- Connaissance des zones d'intervention et expériences dans ces zones : Kalehe (axe Minova et Buérémama), Walungu (Axe Kaniola), Mwenga (Axe Kasika). Une expérience dans le Kasai-central est un atout
- Travail avec les survivantes de de violences basées sur le genre en général ou celles de violences sexuelles en rapport avec les conflits armés
- Connaissance des différentes cultures et des bonnes approches dans le travail avec les femmes dans les zones de conflits (zones mentionnées ci-haut)
- Autonomie et capacité à travailler sous grande pression et dans des conditions complexes
- La maîtrise du Swahili et la connaissance d'autres langues locales (Tshiluba) est un atout
- La connaissance du travail et des approches de la Fondation Panzi est un atout
- La maîtrise de la gestion axée sur les résultats est un atout hautement déterminant

4. CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent envoyer leur dossier au plus tard le 01 Août 2020 à 16 heures par mail aux deux adresses suivantes : recruitment.hr@fondationpanzirdc.org avec comme objet «**Superviseur.e Terrain**».

Ou, sous pli fermé avec mention «**Superviseur.e terrain** » au coin supérieur droit de l'enveloppe, à la guérite principale de la Fondation Panzi RDC sise sur l'Avenue Jean Miruho 3, n°024, non loin du terrain de Kamagema, à l'entrée du Poste de la Police de Panzi. Au dépôt, le courrier devra être enregistré, en présence du candidat qui signe le dépôt de sa candidature, dans un cahier ouvert à cette fin.

Contenu du dossier de candidature :

- o Lettre de motivation simple, claire et signée (max 1 page) adressée à la Secrétaire Exécutive de la Fondation Panzi;

- CV détaillé (max 3 pages) contenant seulement les expériences (professionnelles et formatives) en lien avec le poste et trois références professionnelles (leur e-mails, numéros de téléphone pour contact),
- Copie du diplôme,
- Copie de la carte d'identité et de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM ;
- Copies des attestations de services rendus certifiées par les anciens employeurs, et ;
- Copies des attestations des éventuelles formations en lien avec le poste.

N.B.

- **NE SERONT SELECTIONNES QUE LES SEULS DOSSIERS DONT LES PROPRIETAIRES REPENDENT AU PROFIL REQUIS.**
- **LA SUITE DU RECRUTEMENT SERA SIGNIFIEE UNIQUEMENT AUX CANDIDAT(E)S DONT LES DOSSIERS SERONT SELECTIONNES.**

Fait à Bukavu, ce 20 Juillet 2020

Pour la Fondation Panzi.

Dr AMISI NOTIA Christine

Secrétaire Exécutive

