

ONEM / DR-NK / 13161 / 2022



## CONGO PEACE NETWORK

E-mail: [info@congopeacenetwork.org](mailto:info@congopeacenetwork.org)

[www.congopeacenetwork.org](http://www.congopeacenetwork.org)

Tel : +243 991341176

Bureau de Coordination

42, Av. Bunagana, Q. Katindo, Commune de Goma

N° IMPOT : A1519204R



OFFRE D'EMPLOI-006/CPN/2022

ASSISTANT PROGRAMMES



Date de publication : 12 Septembre 2022

Date de clôture : 17 Septembre 2022

Lieu de travail: Goma, province du Nord-Kivu

### 1. Bref historique :

Congo Peace Network, CPN en sigle, est une organisation qui œuvre pour la promotion de la paix et la cohabitation pacifique en mettant au centre de ses actions l'éducation civique des jeunes, la promotion et la protection des droits humains. CPN est une organisation qui a été créée au mois d'Août 2010 par des jeunes étudiants affectés par la situation des conflits à géométrie variable qui caractérisait et continue de marquer le contexte de la province du Nord-Kivu en particulier et de toute la partie-Est de la RDC. Les équipes de CPN travaillent chaque jour, dans des conditions extrêmes en vue de contribuer à la construction des communautés durables pour la paix et le développement. En effet, les conflits ont contribué à détruire la cohésion sociale au sein de la communauté et séparer les populations qui jadis vivaient en parfaite communion. CPN dispose de trois principaux programmes : le programme de paix basé sur la prévention, la gestion et la résolution des conflits, le programme des droits de l'homme et de lutte contre l'impunité basé principalement sur la protection des droits susceptibles de contribuer à l'épanouissement de l'être humain et à la consolidation de l'état de droit en RDC, et enfin le programme d'éducation civique basé sur la formation et l'éducation des jeunes sur les droits humains, le genre, la paix, le plaidoyer, l'engagement citoyen, la non-violence, la communication basée sur le changement et l'entrepreneuriat.

CPN dans son fonctionnement a adopté une approche basée sur les jeunes, tout en restant ouvert de toucher les autres couches de la population au sein de la communauté à travers ses activités. Le choix des jeunes comme cible a été justifiée par le fait que les victimes comme les auteurs des conflits et des violences, ce sont aussi les jeunes ; et que dans tous les processus de paix, les jeunes n'ont bénéficié d'un espace pour faire entendre leur voix ou pour contribuer à la recherche des solutions aux conflits qui affectent leur communauté. Le choix des jeunes est



une stratégie qui permet à l'organisation d'influencer la couche la plus sensible de la population en la mettant au centre de toutes les actions relatives à la matérialisation de la vision de CPN.

Ainsi, afin de renforcer son dispositif opérationnel et apporter un appui aux programmes de l'organisation, que CPN dans le cadre de sa professionnalisation, a réorganisé l'organisation en ouvrant un poste pour un Assistant aux programmes en vue de renforcer l'efficacité programmatique de l'organisation.

2. Mission de l'organisation : CPN est une association sans but lucrative de promotion de la paix et de la cohabitation pacifique.
3. Vision de l'organisation : CPN a comme vision de contribuer à la construction de la paix durable dans le respect de Droits humains en RDC.

### TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chargé/e des programmes, l'Assistant aux programmes exercera le rôle suivant :

- ✓ Appui dans le développement des stratégies de CPN ;
- ✓ Appui dans l'élaboration des plans d'affaires annuels, notamment l'alignement du plan d'affaires et des contrats-bailleurs ;
- ✓ Appui dans le suivi régulier des engagements vis-à-vis de nos bailleurs (activités, objectifs et cibles, rapports) et leur bonne exécution, en lien avec les canaux d'offre de services et départements support sous la supervision du chargé/e des programmes ;
- ✓ En lien avec les canaux d'offre de services et autres départements support, appuyer la reprogrammation des activités si nécessaire ;
- ✓ Appui à la mise en place d'outils de suivi – évaluation complémentaires au système MSI existant pour le bon suivi des contrats bailleurs ;
- ✓ Appui dans l'élaboration des rapports aux bailleurs ;
- ✓ Appui à la coordination du processus mensuel de suivi budgétaire, prévisions budgétaires pour les contrats bailleurs avec les responsables opérationnels (canaux et supports) pour une gestion optimale des budgets ;
- ✓ Mise à jour régulier du funding pipeline: financements actuels (avec principaux résultats attendus et obligations contractuelles) ; besoins connus, durée des engagements bailleurs, recherches en cours ;
- ✓ Appui à l'élaboration de nouvelles propositions de financement en lien avec les départements support.



## Indicateurs Clés de Performance

- ✓ Rapports aux bailleurs complets et de qualité délivrée dans les délais
- ✓ Identification de sources de financement non-traditionnelles
- ✓ 90% ou plus de dépenses rapportées aux budgets bailleurs
- ✓ Activités prévues et cibles atteintes pour l'ensemble des engagements avec les bailleurs.

## Profil

### Qualifications

Niveau Licence en gestion de projets, santé publique, développement d'affaires, marketing.

### Expérience

- ✓ Expériences dans le secteur des ONG, si possible dans la gestion de programme
- ✓ Expériences de gestion de projets financés par des bailleurs internationaux

### Compétences

- ✓ Bilingue Français - Anglais, écrit et parlé  
Excellentes relations interpersonnelles

### Attitude / Motivation

- ✓ Orientée vers la résolution des problèmes et l'atteinte des résultats, capacité d'organisation, à mener plusieurs projets de front ;
- ✓ Engagement professionnel envers les clients, collègues et partenaires Engagé en faveur des droits en santé de la reproduction

Maitriser les logiciels *Créative Suite (CS) master collection* est un atout.  
Maitriser l'anglais est indispensable.

- a. Rémunération : selon le profil, l'expérience et les fonds disponible
- b. Langue

L'Anglais et le Français sont les langues professionnelles au sein de Congo Peace Network. Pour ce poste, être bon dans le parler et l'écrit en français est requis. L'anglais est indispensable

Autres : Expérience dans la gestion des données et informatique en Microsoft office. Savoir utiliser outlook, DRIVE ou autres logiciels serait un atout majeur.

Note: Les candidatures féminines sont privilégiées.



**COMMENT POSTULER**

Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur lettre de Motivation au responsable des ressources humaines ainsi que leur CV et les copies de leurs documents soutenant leur candidature à :

Congo Peace Network office, 42, Av. Bunagana, Q. Katindo, Commune de Goma  
Ou

[info@congopeacenetWORK.org](mailto:info@congopeacenetWORK.org)

Au plus tard le 17 Septembre 2022, à 18:00 heure de Goma



Fait à Goma, le 09 Septembre 2022

Coordination

