

OFFRE D'EMPLOI PEx N ° 001/2023

Recrutement d'un (e) chargé(e) des Opérations au sein de Primate Expertise

Organisation	Primate Expertise (PEx)
Position	Chargé(e) des Opérations au sein de PEx
Lieu	Bukavu, République Démocratique du Congo
Rapporter au	Directeur Exécutif
Supervise	Le personnel du programme (staff technique et de support de PEx) et les partenaires désignés
Type de contrat	CDD
Période de prise de position	Janvier 2024

I. Description sommaire du Programme de conservation de Primate Expertise

La République Démocratique du Congo (RDC) est le premier pays de l'Afrique continentale en nombre d'espèces de primates non-humains, comptant plus de soixante-cinq taxa ; il figure ainsi parmi les 4 pays les plus riches en diversité des primates non humains au monde à côté du Brésil, Madagascar et de l'Indonésie.

Malgré sa richesse avérée en espèces de primate, la RDC dispose d'un nombre très limité de primatologues congolais professionnels. De même, il n'existe pas encore une institution professionnelle consacrée exclusivement à la recherche et la conservation des primates.

PEx fournit des vastes connaissances sur la recherche et conservation des primates non humains tout en créant des liens avec des universités et instituts de recherche au niveau local et régional.

PEx se veut être une institution qui inspire une jeune génération des primatologues africains à prendre le leadership dans les domaines de la recherche et conservation des primates non humains en vue d'assurer leur survie en long terme, cela en harmonie avec les activités de développement menées par les communautés humaines.

Les activités du programme de conservation de PEx s'articulent autour de trois piliers à savoir :

- La recherche et conservation,**
- la reforestation,**
- le moyen de subsistance communautaire (Livelihood)**

Les zones d'intervention de PEx sont actuellement le Parc National de Kahuzi-Biega (PNKB) et les villages environnants et à Idjwi dans la Réserve Naturelle d'Idjwi-Nyamusisi et ses environs.

Primate Expertise (PEx), lance un appel d'offre pour recruter un (e) chargé(e) des Opérations afin de donner un appui professionnel dans la coordination de l'exécution globale de son programme de renforcement de la conservation des Gorilles de Grauer au Parc National de Kahuzi Biega avec implication des communautés riveraines.



II. Fonctions principales

Superviser la mise en œuvre de projets (Piliers) de PEx pour le programme de renforcement de la conservation des Gorilles de Grauer dans les paysages du Parc National de Kahuzi Biega et les singes bleus de Schoutedeni vivant dans la Réserve Naturelle d'Idjwi-Nyamusisi.

Il (elle) sera le (la) responsable hiérarchique des gestionnaires des projets (Piliers) au sein du programme de conservation de PEx, ainsi que le coordinateur de l'administration et RH et le Chargé des Finances. Le poste est basé à Bukavu, RDC.

III. Principales tâches et responsabilités

- Supervision et coordination des projets au sein du Programme

Rapporter directement au Directeur Exécutif de Primate Expertise, soutenir la gestion globale des projets de conservation de Primate Expertise. Assure le leadership dans la conception et le développement des nouveaux projets pour faire avancer l'orientation stratégique du programme. Aider les gestionnaires à diriger les activités du projet conforme à leur description, plan de travail, budgets et attentes contractuelles respectifs. Assurer l'élaboration des plans de travail et des budgets pour approbation par Primate Expertise ses partenaires du projet, les comités de pilotage du projet et les autres agences participantes. Coordonner avec les partenaires, les responsables gouvernementaux/ministères techniques au niveau provincial et national, les donateurs et d'autres parties prenantes pour travailler vers une vision commune sur la conservation des Primates non humains. S'assurer que le système de gestion approprié est mis en place et que le programme progresse vers ses objectifs.

Assurer la direction technique des principales composantes du programme PEx en étroite collaboration avec les coordonnateurs des trois piliers de Primate Expertise, notamment la Recherche et conservation, la Reforestation et le moyen de subsistance (Livelihood). Elaborer de plan stratégiques, politiques et législations de gestion des ressources naturelles ; réseautage régional ; et le suivi des projets. Soutenir le renforcement des capacités dans les domaines de la gestion des projets, la gestion des affaires et des compétences techniques au sein de l'équipe.

- Gestion financière et levée de fonds :

Avec le soutien direct du département des finances, de l'administration et des Ressources Humaines, assurer la mise en place de systèmes de gestion des ressources financières et humaines au bureau de Primate Expertise pour que les projets répondent adéquatement aux besoins de gestion financière.

S'assurer que le budget des projets sont approuvés et que les dépenses sont contrôlées. Diriger les efforts de planification de la collecte des fonds et d'élaboration de propositions.



-
- Création de partenariats : développer des partenariats stratégiques avec des partenaires de conservation, d'aide au développement rural, de régime foncier et de résolution de conflits actifs dans la région, dans le but d'intensifier les activités axées sur la conservation et le développement des communautés rurales. Etablir et entretenir une relation institutionnelle solide avec des organisations clés pour la gestion du PNKB.

Entreprendre d'autres tâches à l'appui du programme de Primate Expertise à la demande du Directeur Exécutif et jouer un rôle actif dans le bon fonctionnement des activités de conservation de Primate Expertise en RDC.

IV. Profil

Qualifications requises

- Un minimum de 5 ans d'expérience de travail dans des organisations de conservation ou de développement, avec un succès démontré dans la gestion d'équipes multidisciplinaires.
- Un minimum d'un M. Sc. en gestion des ressources naturelles ou dans un domaine connexe, ou l'équivalent en expérience de travail.
- Connaissance de la gestion des forêts et des ressources naturelles, de la planification et de la gestion des aires protégées ; expérience en développement rural et/ou en gestion communautaire des ressources naturelles; connaissance des organisations soutenant la conservation et le développement international.

Aptitudes et compétences requises

- Solides compétences en gestion administrative et financière et excellentes compétences organisationnelles.
- Excellentes capacités de leadership, y compris les personnes et les compétences en gestion de projet pour gérer des projets complexes à multiples facettes.
- Expérience avec des agences de collecte de fonds et de financement de projets.
- Solides compétences écrites et verbales, en particulier dans la rédaction et l'édition de rapports et de propositions techniques.
- Flexibilité, adaptabilité et créativité pour développer des solutions innovantes à des situations difficiles.
- Expérience dans la création de partenariats, en particulier entre les organisations œuvrant dans la conservation et le développement.
- Excellente communication orale et écrite en Français et en Anglais.
- Solides compétences en négociation et en facilitation.
- Expérience démontrée dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans stratégiques.
- Engagement envers la mission de Primate Expertise et adhésion à ses valeurs.



V. Relations de travail

Interne

-Supervisé (é) par le Directeur Exécutif, gère tous les projets du programme de conservation de Primate Expertise en RDC. Plus spécifiquement, supervise et travaille en étroite collaboration avec :

- a) les coordonnateurs des projets de trois piliers de PEx,
- b) le Responsable de l'Administration et Ressources Humaines, et le responsable des Finances.,

Externe

- Travaille en étroite collaboration avec les partenaires de mise en œuvre et les donateurs (bilatéraux et multilatéraux), les représentants gouvernementaux et non gouvernementaux, l'ICCN étant un partenaire essentiel dans toutes les activités de PEx.

Cette description de poste couvre les tâches principales et traduit l'esprit de responsabilités qui sont anticipées de manière proactive de la part du (de la) candidat (e) à recruter. D'autres tâches peuvent être assignées selon les besoins de l'organisation.

VI. Formalités d'envoi de la candidature

Le /la candidat(e) qualifié(e) intéressé(e) est invité(e) à soumettre son curriculum vitae (CV) actualisé, une lettre de motivation dactylographiée et signée, toute documentation appuyant les exigences énumérées (diplômes, relevés des côtes, copies et certificats d'études, copie de la carte d'identité, attestation d'emploi,...) et une carte de demandeur d'emploi pour le sans emploi à Primate Expertise au plus tard le 10 Décembre 2023 à 16h00 en utilisant l'adresse électronique : info@primatexpertise.com avec mention « Ma candidature au poste de chargé des Opérations . »

Prière d'inclure trois personnes de référence et votre numéro de téléphone dans votre CV.

Seuls les dossiers qui répondent aux profils et qualifications seront traités et les candidat(e)s présélectionnés seront invités pour une interview et/ou un test écrit.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

AUCUNE CANDIDATURE NE SERA TRAITEE SUR TELEPHONE.

