Offre d'Emploi N° 001/2024/CA-RB/La Prunelle RDC asbl

Poste : Directrice Exécutive

1. Brève Présentation de La Prunelle RDC asbl

La Prunelle RDC asbl est une organisation non gouvernementale et indépendante et féministe basée en République Démocratique du Congo. Elle se consacre à la promotion des droits humains, à l'autonomisation des femmes et des jeunes, ainsi qu'à la protection des minorités. Créée le 10 juin 2017, La Prunelle RDC asbl est arrivée dans un contexte lié notamment aux tensions autour du processus et l'alternance démocratique en RDC. Les jeunes, les femmes et d'autres catégories marginalisées ont été les plus touchées par la crise politique et sociale de notre pays. Répression sanglante, violation grave des droits humains, intolérance et appels à la violence ont caractérisé l'année 2017 en RDC. Pour des jeunes comme nous, rien ne doit mettre en cause notre vivre ensemble.

Son siège national se trouve à Bukavu (Est de la République démocratique du Congo) avec des coordinations provinciales dans plusieurs provinces du pays.

Nous sommes une organisation défendant les droits des jeunes, des femmes et des minorités. Notre passion à offrir bénévolement notre savoir et notre temps au profit de l'humanité est sans pareille.

Assurer la grandeur de notre pays, le rendre plus beau qu'avant est le rêve des pères fondateurs. C'est ce que nous essayons de faire en apportant notre contribution au respect des droits de tous dans l'égalité et la démocratie depuis la création de cette organisation en juin 2017.

Notre devoir sacré est de défendre les droits des plus faibles et de nous assurer que personne ne soit inquiété pour ses opinions, ses origines, sa tribu, son ethnie, sa foi, ses orientations...

En tant que jeune, nous sommes sûrs que la République peut compter sur notre engagement dans la construction de la paix et le vivre ensemble. Nous ne comptons donc pas nous mettre à l'écart de la gouvernance quotidienne de notre bien commun qui est le pays et l'ensemble de la région des Grands-Lacs.

Nos valeurs : Liberté, intégrité et dévouement !

Vision : Une société congolaise où les femmes, les jeunes et les minorités jouissent de leurs droits humains fondamentaux et sont pleinement inclus, valorisés et autonomisés.

Mission : en tant qu'organisation de défense des droits humains, La Prunelle RDC asbl s'engage à défendre les droits des femmes, des jeunes et des minorités en mettant en œuvre des programmes innovants et durables pour garantir leur participation active dans les processus de prise de décisions, la promotion de leur autonomisation et leur émancipation.

Objectif général : Contribuer à l'élimination de toutes les formes de discrimination et de violences à l'égard des femmes, des jeunes et des minorités et à la promotion de leur participation active et accrue dans la société congolaise.

Objectifs spécifiques :

1. Renforcer la capacité des femmes, des jeunes et des minorités à participer aux processus de prise de décisions et à l'élaboration de politiques publiques.

2. Promouvoir l'égalité des sexes, les droits sexuels et reproductifs et la lutte contre les violences basées sur le genre.

3. Sauvegarder et protéger les droits des minorités dans la société congolaise.

4. Sensibiliser la population sur les enjeux de la non-discrimination et de la diminution des violences envers les femmes, les jeunes et les minorités.

5. Plaider auprès des institutions gouvernementales et des acteurs de la société civile pour la prise en compte des droits des femmes, des jeunes et des minorités dans les politiques et programmes de développement.

6. Mettre en place des formations et des ateliers de renforcement de capacités pour les femmes, les jeunes et les minorités en vue de les autonomiser et de les outiller pour prendre des décisions éclairées et agir en faveur de leurs droits.

7. Encourager la participation active des femmes, des jeunes et des minorités dans les instances de prise de décisions locales et nationales, en les accompagnant dans le développement de compétences en leadership et en gestion de projets.

8. Faciliter la création de réseaux de femmes, de jeunes et de minorités pour renforcer leur visibilité et leur capacité à influencer les processus de prise de décisions.

9. Favoriser l'inclusion des femmes, des jeunes et des minorités dans les initiatives entrepreneuriales, en leur offrant des formations en gestion d'entreprise et en renforçant leurs compétences pour obtenir des financements.

10. Mesurer l'impact de nos actions de renforcement des capacités sur l'autonomisation et l'émancipation des femmes, des jeunes et des minorités en évaluant leur participation accrue dans les espaces de décisions et leur capacité à explorer de nouveaux domaines d'activités économiques et sociales.

2. Poste à pourvoir

La Prunelle RDC asbl recherche une Directrice Exécutive pour diriger et gérer l'organisation. Le poste est basé à Bukavu, Chef-lieu de la Province du Sud-Kivu, et la candidate retenue sera responsable de la supervision de l'ensemble des opérations de l'organisation, de la mise en

œuvre des stratégies et de la gestion des ressources humaines et financières en étroite collaboration et sous l'orientation du Conseil d'Administration.

3. Responsabilités

- Développer et mettre en œuvre des stratégies opérationnelles alignées avec la mission de l'organisation.
- Superviser les activités quotidiennes de l'organisation et assurer une gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles.
- Représenter, avec la Présidente du Conseil d'Administration l'organisation auprès des partenaires, donateurs et autres parties prenantes.
- Élaborer et gérer le budget de l'organisation en assurant une utilisation optimale des ressources sur base des orientations du Conseil d'Administration ;
- Assurer le respect des normes légales et éthiques au sein de l'organisation ;
- Concevoir et superviser des programmes et projets en accord avec les objectifs de l'organisation ;
- Évaluer, en collaboration avec le Conseil d'Administration, les performances de l'organisation et mettre en place des mécanismes d'amélioration continue ;
- Toutes les autres tâches spécifiées dans les Statuts, Règlements et décisions du Conseil d'Administration de La Prunelle RDC asbl.

4. Exigences

- Être une jeune femme/fille (moins de 40 ans).
- Être une féministe engagée
- BAC+3 équivalents ou plus dans un domaine pertinent (gestion, administration des affaires, Environnement, sciences sociales, etc.).
- Expérience significative dans un poste de direction au sein d'une organisation à but non lucratif ou dans un domaine connexe.
- Compétences avérées en gestion financière, gestion des ressources humaines et gestion de projets.
- Excellentes capacités de communication et de représentation.
- Connaissance des défis et des opportunités du secteur à but non lucratif en République Démocratique du Congo.
- Compétences en leadership, prise de décision et résolution de problèmes.

- Maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral).

Ceci comprend :

- Capacité à élaborer et mettre en œuvre des stratégies à long terme en accord avec la mission et les objectifs de l'organisation.
- Expérience en gestion du changement et en adaptation stratégique face aux évolutions du contexte socio-économique et politique de la RDC.
- Compétence avérée dans la direction d'équipes diverses, avec une approche inclusive et motivante.
- Expérience dans le développement et la gestion des talents, y compris la formation et l'évaluation des performances des équipes.
- Expertise dans la gestion de budgets complexes, la planification financière et la supervision des audits financiers.
- Expérience dans la gestion des fonds provenant de diverses sources, y compris les donateurs internationaux et les partenaires institutionnels.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, avec la capacité de rédiger et/ou de contrôler des rapports clairs et convaincants pour divers publics, y compris les donateurs et les partenaires.
- Aptitude à représenter l'organisation de manière professionnelle dans des forums publics, des conférences et des réunions de haut niveau.
- Expérience dans la gestion de projets de grande envergure, y compris la planification, l'exécution et l'évaluation des projets.
- Capacité à mettre en place des systèmes de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact des projets et des programmes.
- Aptitude à établir et maintenir des relations solides avec les parties prenantes, y compris les agences gouvernementales, les organisations non gouvernementales, et les acteurs communautaires.
- Expérience en négociation et en gestion des partenariats stratégiques.
- Capacité à analyser des situations complexes et à élaborer des solutions efficaces pour surmonter les défis organisationnels.
- Compétence dans la prise de décisions basées sur des données et des preuves.
- Expérience dans la gestion des crises et la mise en place de plans de continuité des activités pour assurer la résilience organisationnelle.

- Capacité à gérer les situations d'urgence avec calme et efficacité.
- Compréhension approfondie des normes éthiques et légales applicables aux organisations à but non lucratif en République Démocratique du Congo.
- Expérience dans le respect des réglementations locales et internationales.
- Compétence dans le développement et la mise en œuvre de stratégies de levée de fonds pour soutenir les activités de l'organisation.
- Expérience dans l'élargissement du réseau de donateurs et de partenaires financiers.
- Sensibilité culturelle et compréhension des enjeux locaux, avec une capacité à travailler efficacement dans un environnement multiculturel.
- Expérience de travail en milieu communautaire et capacité à comprendre et répondre aux besoins spécifiques des communautés locales.
- Compétence dans l'utilisation des outils technologiques pour la gestion, la communication et la collecte de données.
- Expérience dans la mise en œuvre de systèmes de gestion de l'information et de communication.
- Capacité à travailler sous pression et aimer un travail bénévole ;

5. Modalités de candidature

Les candidates intéressées doivent soumettre les documents suivants :

- Un CV détaillé (avec des preuves en annexes).
- Une lettre de motivation précisant les raisons de la candidature et les compétences de la candidate ;
- Les coordonnées de deux références professionnelles de la candidate ;
- Tout autre document jugé pertinent par le candidat.

Les candidatures doivent être envoyées avant le 1er août 2024 à l'adresse E-mail suivante : laprunellerdcasbl@gmail.com ou sous pli fermé à l'adresse Physique : N° 239, avenue Patrice Emery Lumumba, (en face de la DGDA), Commune d'Ibanda (Bukavu) Sud-Kivu), ou au 433; avenue de La Mission, Himbi, (Commune de Goma) dans la ville de Goma au Nord-Kivu. Le document devra porter la mention : « Recrut_La Prunelle RDC asbl_DE_2024 ».

Pour toute question ou demande de clarification, veuillez contacter par messages uniquement les numéros suivants : +243976594664.

6. Processus de sélection

Le processus de sélection comprend :

- Une première évaluation des candidatures sur la base des documents soumis.
- Des entretiens avec les candidates présélectionnées.
- Une vérification des références.
- Une évaluation finale et une décision qui devra être annoncée au plus tard le 25 août 2024.

7. Confidentialité

La Prunelle RDC asbl s'engage à respecter la confidentialité de toutes les candidatures et informations soumises dans le cadre de ce processus de recrutement.

8. Date de début

La date de début souhaitée pour le poste est le 1er Septembre 2024 mais elle peut être ajustée en fonction des nouvelles réalités.

Pour La Prunelle RDC asbl

Rachel Masoka Bulambo

Présidente du Conseil d'Administration

LA PRUNELLE RDC * ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF * Conseil d'Administration RDC