



## OFFRE D'EMPLOI N° 005/2025/CA-LP

Poste : Chargé-e de Projet – Projet « Wasichana na Amani » (Poste Interne)

### 1. Brève présentation de La Prunelle RDC asbl

La Prunelle RDC asbl est une organisation non gouvernementale, indépendante, féministe des jeunes, basée en République Démocratique du Congo. Créée le 10 juin 2017, elle œuvre pour la promotion des droits humains, l'autonomisation, la participation et la protection des femmes, des jeunes et des minorités.

Notre organisation est née dans un contexte marqué par des tensions autour de l'alternance démocratique et des violations graves des droits humains. Depuis, nous travaillons à bâtir une société inclusive où les femmes, les jeunes et les groupes marginalisés sont respectés, valorisés et participent activement au développement de notre pays.

#### 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

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.

**Valeurs** : Liberté – Intégrité – Dévouement.

### 2. Contexte du projet

Le projet « Wasichana na Amani », financé par le Fonds pour la Consolidation de la Paix des Nations Unies (UNPBF) et mis en œuvre par **Kvinna Till Kvinna** en partenariat avec plusieurs organisations dont **La Prunelle RDC asbl**, vise à renforcer la participation significative des jeunes femmes aux processus de paix et aux décisions politiques dans la province du Sud-Kivu.

La Prunelle RDC asbl est responsable de la mise en œuvre des activités dans les territoires de **Walungu** et **Mwenga**. La deuxième année (août 2025 – juillet 2026) sera consacrée à l'approfondissement des activités de renforcement des capacités des jeunes femmes, à la sensibilisation communautaire, à la mise en place de dialogues intergénérationnels et

La Prunelle RDC asbl  
Téléphone : +243976594664, +243891050430  
Email : [laprunellerdcasbl@gmail.com](mailto:laprunellerdcasbl@gmail.com), [executivedirection@laprunellerdcasbl.org](mailto:executivedirection@laprunellerdcasbl.org),  
Site web : [www.laprunellerdcasbl.org](http://www.laprunellerdcasbl.org)

au plaidoyer pour un environnement favorable à leur engagement politique et à la consolidation de la paix.

### 3. Poste à pourvoir

- **Titre du poste :** Chargé-e de Projet – Projet « Wasichana na Amani »
- **Lieu d'affectation :** Bukavu, avec déplacements fréquents dans les territoires de Walungu et Mwenga
- **Type de contrat :** Contrat de projet à durée déterminée (Selon les orientations du partenaire).
- **Prise de fonction souhaitée :** 20 octobre 2025
- **Supervision hiérarchique :** Sous la responsabilité directe du Chargé des Programmes et de la Directrice Exécutive

### 4. Responsabilités principales

- Coordonner et suivre la mise en œuvre des activités du projet dans les territoires de Walungu et Mwenga, en respectant le plan de travail annuel.
- Élaborer les plans d'activités trimestriels et mensuels en concertation avec l'équipe programme.
- Superviser et accompagner les animateur·rice·s communautaires et les facilitateur·rice·s de dialogues.
- Organiser les sessions de formation, dialogues intergénérationnels, ateliers de sensibilisation et campagnes de plaidoyer.
- Assurer le suivi technique et administratif des activités (logistique, budget, documentation).
- Collecter les données de suivi-évaluation et produire les rapports narratifs mensuels et trimestriels.
- Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et leçons apprises du projet.
- Entretenir de bonnes relations avec les partenaires locaux, les autorités et les parties prenantes communautaires.
- Veiller à l'intégration de l'approche genre et jeunesse dans toutes les activités.
- Participer aux réunions de coordination interne et externe liées au projet.
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie dans le cadre du projet.

### 5. Profil recherché

- Diplôme universitaire (minimum Bac+3) en sciences sociales, développement communautaire, genre, droits humains ou disciplines similaires.
- Expérience d'au moins 2 ans dans la gestion ou la mise en œuvre de projets communautaires, de préférence liés au genre, à la paix et à la participation citoyenne.
- Bonne connaissance des approches de suivi-évaluation et de planification participative.
- Maîtrise des techniques de facilitation de formation et de mobilisation communautaire.
- Compétences en rédaction de rapports narratifs et en communication avec les partenaires.

La Prunelle RDC asbl

Téléphone : +243976594664, +243891050430

Email : [laprunellerdcasbl@gmail.com](mailto:laprunellerdcasbl@gmail.com), [executivedirection@laprunellerdcasbl.org](mailto:executivedirection@laprunellerdcasbl.org).

Site web : [www.laprunellerdcasbl.org](http://www.laprunellerdcasbl.org)

- Capacité à travailler en équipe, de manière autonome et sous pression.
- Bonne connaissance du contexte sociopolitique du Sud-Kivu, en particulier Walungu et Mwenga.
- Maîtrise du français et du swahili obligatoire ; la connaissance de l'anglais est un atout.
- Engagement fort en faveur des valeurs féministes et des droits des jeunes femmes.

## 6. Dossier de candidature

Les candidates et candidats intéressés doivent soumettre :

- Une lettre de motivation (maximum 2 pages) ;
- Un CV actualisé (maximum 3 pages) ;
- Les copies des diplômes et attestations de services rendus ;
- Les coordonnées d'au moins deux références professionnelles.

## 7. Modalités de dépôt des candidatures

Les dossiers doivent être envoyés au plus tard le 30 septembre 2025 :

- Par e-mail : [laprunellerdcasbl@gmail.com](mailto:laprunellerdcasbl@gmail.com) (objet : *Recrut\_LaPrunelleRDCasbl\_CPJ\_WNA\_2025*) avec copie à [masokarachel@laprunellerdcasbl.org](mailto:masokarachel@laprunellerdcasbl.org)
- Ou déposés sous pli fermé à l'adresse :  
N° 239, avenue Patrice Emery Lumumba (en face de la DGDA), Commune d'Ibanda, Bukavu, Sud-Kivu

## 8. Processus de sélection

- **Étape 1** : Analyse des dossiers reçus et présélection.
- **Étape 2** : Test écrit et/ou mise en situation pour les candidat·e·s présélectionné·e·s.
- **Étape 3** : Entretien individuel et vérification des références.
- **Étape 4** : Décision finale et notification au/à la candidat·e retenu·e (au plus tard le 15 octobre 2025).

## 9. Confidentialité

Toutes les candidatures seront traitées de manière strictement confidentielle. Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

Pour La Prunelle RDC asbl

Rachel Masoka Bulambo

Présidente du Conseil d'Administration




La Prunelle RDC asbl

Téléphone : +243976594664, +243891050430

Email : [laprunellerdcasbl@gmail.com](mailto:laprunellerdcasbl@gmail.com), [executivedirection@laprunellerdcasbl.org](mailto:executivedirection@laprunellerdcasbl.org),

Site web : [www.laprunellerdcasbl.org](http://www.laprunellerdcasbl.org)