

INTERSOS**Coordinateur terrain - RDC**

Closing date 25 Sep 2025

Intitulé du poste : Coordinateur terrain

Code : SR-38-9959

Pays : République Democratique du Congo

Lieu d'affectation : Bukavu

Date de prise de fonction : 01/10/2025

Durée du contrat : 3 mois, renouvelables

Sous la supervision de : Chef de Mission / Directeur pays

Supervision fonctionnelle : -

Supervision de : Chef de Projet / Chargés de support terrain

Lieu d'affectation: sans famille

Description générale du contexte

La situation humanitaire en RDC reste complexe et s'est globalement détériorée ces dernières années, constituée de multiples crises qui se chevauchent, en particulier dans les provinces de l'Est du pays, qui font face à une violence endémique et à des conflits armés. L'insécurité a entraîné des déplacements massifs et répétés. L'impact de la violence sur les civils est une préoccupation majeure avec des violations régulières des droits de l'homme et du droit international humanitaire, y compris des attaques ciblées contre des civils et une forte prévalence de la violence sexiste.

Objectif général de la position

Le coordonnateur sur le terrain est responsable de la supervision, de la gestion et de la coordination globales des opérations d'INTERSOS dans la zone géographique de responsabilité désignée et conformément à la stratégie de pays de la mission.

Le (la) coordonnateur(trice) sur le terrain sera principalement responsable de la direction et de la gestion des opérations dans la zone géographique de compétence (identification de nouvelles opportunités, opérations de programme, fonctions d'administration de bureau et de services de soutien) afin d'assurer l'efficacité et l'efficience des systèmes d'harmonisation, le

respect des procédures financières et administratives, la planification et la mise en œuvre des mesures de sécurité adéquates.

Le coordonnateur sur le terrain veille à ce que les projets réalisés dans le domaine de compétence reçoivent un soutien adéquat pour leur mise en œuvre et entretient des relations responsables avec les dirigeants/représentants, les autorités gouvernementales compétentes, les ONG nationales et internationales.

Principales responsabilités et tâches

Stratégie et vision

- Fournir, dans le cadre de ses compétences, des contributions stratégiques à la mise en œuvre du programme et contribuer à l'élaboration de la stratégie pays et du plan d'action annuel dans le cadre du plan stratégique global d'INTEROS, de ses valeurs et de ses principes.
- En tant que membre de l'équipe de la haute direction, contribuer à l'élaboration de recommandations, au soutien et à la mise en œuvre de l'amélioration continue des processus et des procédures afin d'optimiser les résultats et d'améliorer la qualité de la prestation conformément aux normes de qualité.
- En collaboration avec le directeur pays/chef des opérations, s'assurer que les stratégies et les processus opérationnels sont en place pour atteindre les objectifs et les besoins opérationnels en termes de budget, de qualité et de cibles de livraison
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre de programmes créatifs et novateurs, soutenir les évaluations.

Gestion et développement de programmes

- Analyser régulièrement le contexte, les risques, les enjeux d'accès opérationnel et la disponibilité des ressources par rapport aux objectifs du programme dans le domaine de compétence
- En collaboration avec le gestionnaire de programme, soutenir et superviser la mise en œuvre des évaluations sur le terrain pour les nouveaux projets
- Discuter avec le chef de programme/coordonnateur de programme et les gestionnaires de programme de la faisabilité des propositions actuelles et contribuer à les réaligner à la lumière des résultats de l'évaluation sur le terrain.
- Soutenir les gestionnaires de programme en leur fournissant des rapports de qualité et en temps opportun, des plans de travail pour les activités des projets, un cadre logique et des plans financiers connexes, conformément aux exigences et aux directives d'INTEROS et des bailleurs de fonds.
- Assurer en temps opportun la communication et le flux d'informations sur les réalisations opérationnelles en interne et avec les parties prenantes externes (bailleurs de fonds, autorités, partenaires..)
- Activités de soutien administratif et de bureau (ententes, modifications, rapports signés, communications, etc.), en veillant à ce que le cycle de documentation soit à jour et en veillant à ce que les exigences de tous les services soient harmonisées et traitées.

Responsabilisation et contrôle de la qualité

- En collaboration avec le chef des opérations, le chef de programme, le coordonnateur de programme et le chef de mission, soutenir l'amélioration continue des normes de qualité des services de soutien.
- Effectuer des visites périodiques sur le terrain pour s'assurer de la qualité de l'intervention dans le respect des normes internes et des bailleurs de fonds.
- Veiller à ce que les systèmes et les procédures appropriés soient établis et suivis, en veillant à ce que les meilleures pratiques en matière de gestion des opérations soient élaborées et adoptées et que des cadres de gestion des opérations appropriés soient en place.

Représentation et plaidoyer

- En collaboration avec le Chef de mission/Directeur pays et le Coordonnateur de programme/Chef de programme, établir des partenariats solides et efficaces avec les organisations, les donateurs et les autorités, conformément à la stratégie du pays et dans le domaine de responsabilité
- Représenter INTERSOS dans les forums de coordination pertinents dans le domaine de responsabilité
- Contribuer à la définition de la stratégie de communication du pays et représenter INTERSOS dans les activités communautaires, le cas échéant
- Coordonner et plaider sur des questions clés avec les autorités locales et nationales

Logistique et approvisionnement

- En collaboration avec le coordonnateur national de la logistique et de l'approvisionnement, veiller à ce que les structures et procédures logistiques appropriées soient suivies et maintenues conformément aux directives d'Intersos. Fournir une rétroaction sur les dysfonctionnements
- Responsable de la gestion des actifs, du système de gestion interne (demandes d'achats) selon le domaine de responsabilité.
- Superviser la planification et la mise en œuvre rapides et efficaces de l'approvisionnement et de la chaîne d'approvisionnement en fonction des besoins du projet,
- Assurer une gestion adéquate de l'entreposage, des maisons d'hôtes, des bureaux, des véhicules et des actifs conformément aux procédures et aux protocoles de sécurité d'Intersos

Finance

- Superviser la budgétisation et les dépenses des coûts de soutien, dans le domaine de responsabilité, en veillant à la conformité et à la reddition de comptes en collaboration avec les gestionnaires de programme et l'équipe des finances.
- De concert avec les gestionnaires de programme, veiller à ce que les ressources soient allouées de manière adéquate afin de maintenir la présence opérationnelle dans la zone de responsabilité et d'exécuter les programmes.
- Superviser les activités administratives et financières visant à améliorer les systèmes et les processus opérationnels, et collaborer avec le (la) Coordonnateur(trice) des finances pays pour la supervision des aspects financiers et administratifs sur le terrain.

Gestion du personnel et des ressources humaines

- Gestion du personnel sous responsabilité, en veillant à ce que les personnes travaillent efficacement en équipe pour atteindre les objectifs du programme.
- En collaboration avec le coordinateur des ressources humaines et le directeur pays, assurer un personnel adéquat pour la mise en œuvre correcte des programmes conformément à la mission et à l'organigramme d'Intersos
- Soutenir, motiver et animer le personnel sur le terrain afin de garantir une mise en œuvre fluide et efficace des projets et de la communication
- Partagez les informations pertinentes et organisez des réunions régulières avec l'équipe pour examiner la planification et discuter des principales préoccupations. En collaboration avec le coordonnateur des ressources humaines, il est responsable de la bonne application des politiques en matière de ressources humaines et des processus connexes dans le domaine de responsabilité (recrutement, intégration, séance d'information/débriefing, évaluation, apprentissage et perfectionnement du personnel, communication interne et comportement) afin d'assurer une gestion transparente du personnel.
- Gestion de la résolution et de l'atténuation des conflits en collaboration avec le coordinateur des ressources humaines selon les procédures standard d'Intersos et les principes humanitaires

Sûreté et sécurité

- En collaboration avec le Coordonnateur de la sécurité et le Chef de mission/Directeur de pays, contribuer à l'élaboration du plan de sécurité et veiller au respect des procédures, au suivi de l'élaboration du contexte, à l'analyse et au suivi des recommandations dans le domaine de responsabilité
- Interagir régulièrement avec le Coordonnateur de la sécurité et le Chef de mission/Directeur pays sur les questions de sécurité.
- Assurer la sûreté et la sécurité du personnel dans la zone de responsabilité avec le soutien technique du coordonnateur de la sécurité
- Aider le chef de mission/directeur de pays à gérer les incidents critiques, à faire remonter et à signaler tous les incidents dans la zone de responsabilité et conformément au plan de sécurité et de gestion du pays.

Profil requis

- Diplôme universitaire supérieur en sciences sociales, sciences politiques, relations internationales, coopération humanitaire et internationale ou dans un domaine connexe
- Au moins trois ans d'expérience professionnelle en gestion de projets/programmes humanitaires, incluant des responsabilités en gestion financière et logistique.
- Expérience dans des situations d'urgence complexes et des pays en situation d'insécurité.
- Compétences en administration, finances et gestion budgétaire
- Maîtrise indispensable de l'informatique (Word, Excel et Internet)
- Esprit d'analyse, capacité d'analyse et compétences en élaboration de programmes stratégiques
- Connaissance courante du français écrit et parlé
- Excellentes compétences en représentation et en négociation
- Capacité à assurer une prestation rapide et de qualité dans un environnement stressant
- Capacité à respecter les délais et la hiérarchie

- Excellentes compétences interpersonnelles : communication, diplomatie et résolution de problèmes
- Leadership, gestion et développement des ressources humaines
- Esprit d'organisation
- Engagement envers les principes de INTERSOS

How to apply

Les candidats intéressés sont invités à **postuler** en suivant le **lien** ci-dessous:

<https://www.intersos.org/en/field-eng/#intersosorg-vacancies/vacancy-details/68922f4f8b925302fae06633/>

Veillez noter que notre processus de candidature est composé de **3 étapes très rapides**: **s'inscrire** (incluant votre nom, mail, mot de passe et nationalité), **se connecter** et **postuler** en joignant **CV** en version **PDF**. Avec cette plateforme les candidats pourront suivre l'historique de leurs candidatures avec INTERSOS.

Seuls les candidats sélectionnés pour le premier entretien seront contactés.