



ADRA DRC - Tudienzele – Farmer Market School Agent /14/RH/09 -25

TITRE DU POSTE : FARMER MARKET SCHOOL AGENT

NOMBRE DE POSTES : 08

LIEU D'AFFECTATION : TSHIKAPA TERRITOIRE

ZONE D'INTERVENTION : TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMUESHA

TYPE DE CONTRAT : CDD (SOUS RESERVE DE FINANCEMENT)

POSTE SOUS LA SUPERVISION DE : FARMER MARKET SCHOOL COORDINATOR

DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION : 16 SEPTEMBRE 2025

DATE DE FIN DE LA PUBLICATION : 29 SEPTEMBRE 2025

1. CONTEXTE

ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste basé à Tshikapa Territoire, en RD Congo, ADRA recherche huit (08) Farmers Market School Agents, engagé(e)s et expérimenté(e)s, qui incarnent les valeurs de connectivité, de courage et de compassion..

Le Farmer Market School Agent travaillera pour le projet TUDIENZELE financé par BHA USAID, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation d'insécurité alimentaire dans la province du Kasai, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins Centre for Communication Program (CCP), Femmes main dans la main pour le développement intégrale (FMMDI), spécialisée sur le genre, la jeunesse et l'inclusion sociale, et ADAM Smith International (partenaire de crédit et de capital).

2. RESUME DU POSTE

L'agent **Farmer Market School** est responsable de la mise en œuvre des activités du programme au niveau communautaire. Il/elle facilite la collaboration entre les champs écoles paysans, les agriculteurs locaux et les parties prenantes pour promouvoir l'agriculture locale l'accès aux marchés et donner aux producteurs le pouvoir de négociation.

L'agent **Farmer Market School** vise à connecter, des **sessions régulières** sur le terrain (hebdomadaires), coordonner les marchés fermiers, mobilise les agriculteurs et sensibilise les communautés à la consommation de produits locaux. Ce poste requiert des compétences en animation communautaire, en communication et une bonne connaissance du contexte agricole

3. RESPONSABILITÉS

3.1. PRINCIPALES RESPONSABILITES

- Organiser et animer des sessions éducatives dans les champs écoles paysans (CEP) et aux producteurs sur l'agriculture orienté vers le marché.
- Coordonner la mise en place de marchés fermiers (logistique, communication, mobilisation).
- Identifier et mobiliser les producteurs locaux pour participer aux marchés.
- Sensibiliser les partenaires et les communautés à la consommation de produits locaux et sains.
- Collecter des données sur les activités (participation, ventes, retours des bénéficiaires).
- Rédiger des rapports d'activités réguliers pour le coordinateur du programme.
- Assurer le lien entre les intervenants de la chaîne de valeur et les autorités locales.

3.2. SUIVI DE L'ACTIVITE ET RAPPORT

- Surveiller et suivre régulièrement et fournir un soutien technique à l'assistant, aux membres des entreprises et garantir la qualité des pratiques et des fonctions conformément aux normes.
- Assurer une supervision régulière, un soutien et la préparation des rapports d'avancement.
- Fournir rapports d'activité hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuel au supérieur hiérarchique pour faire le point sur les progrès et les défis
- Assurer une surveillance et une analyse de routine des données de livraison au MEAL Manager
- Reporting des incidents lors du suivi des activités dans les différentes zones de santé que couvre le projet.

3.3. GESTION FINANCIERE

- Assurer le respect approprié des règles et réglementations de l'ADRA et de l'USAID
- Gérer les ressources du projet sous sa responsabilité avec transparence, probité et efficacité

3.4. PLANIFICATION/RAPPORT

- Élaborer des plans de travail (hebdomadaires, mensuels et trimestriels) pour assurer la mise en œuvre efficace des activités de capacitation, comme indiqué dans le plan de mise en œuvre détaillé.
- Contribuer au reporting trimestriel et annuel des activités du projet
- Soutenir le suivi et l'évaluation en ce qui concerne la collecte de données, la qualité des données, la performance et l'avancement du projet.
- Enregistrer les leçons apprises et veiller à ce qu'elles soient partagées en temps opportun

3.5. REPRESENTATION

- Participer aux réunions et autres activités d'autres projets financés par l'USAID et d'autres bailleurs de fonds selon la pertinence des activités
- Établir et entretenir des relations solides et bonnes avec les parties prenantes du projet (Microfinances, Consortium, autorités locales, bénéficiaires du projet, etc.)

3.6. LOGISTIQUE/APPROVISIONNEMENT/ASSURANCE QUALITE

- Se conformer aux procédures établies telles que stipulées par la politique de logistique et d'approvisionnement d'ADRA
- Planifier les achats d'équipements et de matériels à temps
- Soutenir le personnel des achats pour assurer une interface efficace avec les systèmes qualité des fournisseurs
- Soutenir l'examen de la qualité des documents et des livrables du projet
- Veiller à ce que la qualité des lots de travaux et des livrables soit conforme aux exigences de qualité d'ADRA.

3.7. GESTION DU PERSONNEL

- Veiller à ce que les évaluations des performances du personnel sous sa supervision soient effectuées de manière équitable, précise et en temps opportun.
- Assurer la sûreté et la sécurité de tout le personnel du projet sous sa supervision
- Se conformer à la politique de sécurité d'ADRA

3.8. AUTRES RESPONSABILITES

- Créer, favoriser et donner l'exemple d'une culture de respect et de tolérance zéro à l'égard de la discrimination, de l'abus de responsabilité, du harcèlement, du harcèlement sexuel, des abus sexuels et de l'exploitation sexuelle.
- Traiter tous les individus avec respect ; réagir avec sensibilité à la différence et encourager les autres à faire de même
- Assurer la responsabilité des plans d'action, comme prévu par ADRA et USAID
- Exprimer des idées ou des faits de manière claire et concise
- Écouter activement et partager ses connaissances

3.9. RESPONSABILITE HUMANITAIRE

- Adhérer et se conformer aux principes de responsabilité humanitaire et au code de bonne conduite d'ADRA
- Signaler et dénoncer tous abus selon les procédures d'ADRA

4. PROFIL – EXIGENCE ET QUALIFICATION REQUISES

4.1. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme en économie agricole, développement rural, marketing, éducation ou domaine connexe.
- Expérience en animation communautaire ou en milieu rural.
- Connaissance du contexte agricole du Kasaï et des dynamiques communautaires.
- Bonnes compétences en communication orale et écrite.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Maîtrise des langues locales et du français (ou autre langue selon le contexte).

- Avoir une étude spécialisée dans les sciences de l'éducation orientée vers le développement des systèmes de marché ou dans un domaine pertinent.
- 3 ans d'expérience en développement économique ou en programmation similaire.
- Sensibilité culturelle et expérience démontrée et connaissances techniques en matière de genre et de développement, en particulier liées à la sécurité alimentaire, aux chaînes de valeur/systèmes de marché agricoles et à l'agriculture sensible à la nutrition.
- Expérience avérée de réussite dans l'augmentation des opportunités de financement des acteurs du marché.
- Expérience démontrée dans la création et le maintien de relations de travail efficaces qui favorisent l'apprentissage collaboratif.

4.2. CONDITIONS PARTICULIERES :

- Déplacements fréquents sur le terrain.
- Travailler parfois le dimanche lors des marchés ou événements nécessitant sa présence sur le lieu.

5. COMMENT POSTULER

- ❖ Le dossier doit contenir :
 - Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
 - Curriculum Vitae
 - Copies des diplômes et attestations des formations et études
 - Copies des certificats de travail
 - Copie des pièces d'identité et carte ONEM pour le chômeur
- ❖ Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur dossier à l'une des adresses suivantes :
 - Au Bureau d'ADRA/Tshikapa : Quartier Kamalenga, Blv Lumumba (Réf à 200m du parquet de Tshikapa)
 - Au Bureau d'ADRA/Kamonia
 - Au Bureau d'ADRA/Kamuesha
- ❖ Tous les candidats **DOIVENT** indiquer sur l'enveloppe de leur dossier le numéro de l'avis de vacance pour lequel ils soumettent leur candidature.
 - Ex. Farmer Market School Agent/14/RH/09-25

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 15/09/2025