



International Rescue Committee
Comité International de Secours
CAR Programme/Programme de la République centrafricaine
Office of the Country Director / Bureau du Directeur National
Avenue de l'Indépendance, proche de l'Hôtel Ledger et en face du BARC,
BP : 58 Bangui
www.rescue.org

*DEPE
Pour NBF
le 19/04/24*

*SES
pour track -> b
le 19/04/24 J*

AVIS DE RECRUTEMENT

Titre : **Manager Grants**
Département : **Grants**
Grade : **7B**
Nombre Place : **1**
Statut Poste : **Local**
Superviseur Direct : **Coordinateur Grants**
Superviseur Technique : **N/A**
Localisation : **Bangui**



CONTEXTE

L'IRC est actif en République centrafricaine (RCA) depuis fin 2006 et met en oeuvre des programmes d'intervention d'urgence depuis début 2013. IRC dispose de quatre bureaux à Bocaranga, Zemio, Kaga-Bandoro et Ndele en plus d'un bureau central à Bangui. Depuis 2007, IRC a noué des liens étroits avec les communautés locales, les leaders communautaires, les autorités locales et d'autres acteurs locaux et internationaux. Aujourd'hui, l'IRC est l'un des principaux acteurs humanitaires travaillant dans les préfectures de l'Ouham-Pendé, de Bamingui Bangoran, du Haut Mbomou et la Nana-Gribizi, mettant en oeuvre des programmes de santé, de protection des femmes et des enfants, de relance économique et de développement. IRC a démontré sa capacité à mettre en oeuvre avec succès des programmes de santé et de protection, à améliorer l'accès des bénéficiaires aux soins de santé et à fournir aux victimes de violences des services sécurisés et confidentiels pour les aider à se rétablir et à se réinsérer dans leur communauté. L'expertise technique acquise, les capacités logistiques ainsi que les connaissances et la compréhension locales ont jeté les bases de l'extension et de l'approfondissement de ces services afin de toucher davantage de personnes et de répondre aux besoins urgents à plus grande échelle, à mesure que le financement supplémentaire augmente.

Vision de IRC RCA

La vision de l'IRC pour la RCA est d'être d'ici 2024 une organisation de référence dans la qualité des interventions programmatiques et opérationnelles, ainsi que dans les partenariats constructifs, inclusifs et diversifiés, en faveur des populations affectées par les conflits et les catastrophes naturelles. Avec son siège à Bangui et ses bureaux extérieurs dans les régions de l'Ouham-Pendé et la Nana-Gribizi, l'IRC est l'un des acteurs humanitaires les plus importants en RCA. L'IRC vise à sauver des vies et à améliorer la vie des personnes et des ménages les plus vulnérables du pays.

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Grants Coordinator, le Grants Manager a pour tâches principales :

- En collaboration avec le Coordonnateur Grants, Coordonnateurs Techniques et chefs de projet, faire la revue des rapports narratifs, histoires de succès, cadre logique et autres documents requis par les bailleurs de fonds avant leur soumission à la région ;



- En collaboration avec le département de la finance, suivre l'élaboration et la revue des rapports financiers afin de s'assurer du respect des délais de soumission des rapports aux bailleurs suivant le calendrier de rapportage et du respect des exigences des bailleurs ;
- Suivre et mettre à jour le calendrier de rapportage des projets conformément aux contrats subvention et assurer le respect des délais de soumission ;
- Sous la supervision du Grants Coordinator, travailler avec le département MEAL pour s'assurer que les tableaux des indicateurs par projet/bailleur sont renseignés mensuellement ;
- En collaboration avec le département MEAL, appuyer le département des programmes dans la rédaction des histoires de succès, études de cas et autres documents de communication externe à l'instar des notes mensuelles et trimestrielles pour les bailleurs ;
- Coordonner la collection et le stockage digitalisés des photos illustrant les activités du projet ;
- Appuyer le département Grants dans la gestion du système électronique des subventions OTIS et BOX (création des opportunités, téléchargement des documents et mise à jour régulière des systèmes) ;
- Appuyer les chefs de projet dans le suivi et le respect des exigences des bailleurs pendant la période de l'exécution des projets ;
- Faciliter la formation des équipes de projet sur le rapportage et les exigences des bailleurs
- En coordination avec le Coordonnateur Grants, élaborer et mettre à jour de manière régulière un calendrier des réunions PCM (Project Cycle meetings) et faire le suivi minutieux.
- S'assurer que chaque projet dispose d'un tableau de bord (Dashboard) qui est mis à jour sur une base mensuelle ;
- En collaboration avec les chefs de projet, organiser et faciliter la tenue mensuelle des réunions PCM à l'instar des réunions de planification, d'ouverture, de suivi, de clôture et de leçons apprises des projets en s'assurant que tous les outils PCM (tableau de bord, check lits, power point, etc.) sont à jour ;
- Faciliter la préparation des visites des bailleurs
- Faire le suivi et la mise à jour des points d'action retenus à la suite de chaque réunions PCM;
- Appuyer le département des programmes et l'unité Grants à la réalisation de certaines tâches à la demande du superviseur.

EXIGENCES

- Avoir un niveau Bac+4 en sociologie ; science sociale ; gestion de projet ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir un très bon niveau d'expression française (oral et écrit) et un bon niveau d'Anglais ;
- Être familier avec les règlements et procédures de gestion des financements issus des principaux partenaires au développement à l'instar des bailleurs européens et non européens, des bailleurs américains.
- Une expérience avec l'Union Européenne et ECHO, BHA, USAID, GFFO, BMZ, SIDA et du Système des Nations Unies serait un atout.
- Avoir une bonne pratique de l'outil informatique et des logiciels Microsoft Word, Power point et Outlook. Une très bonne connaissance des tableurs Excel est requise.
- Être autonome et savoir respecter les délais.
- Savoir motiver les collègues, maintenir un esprit de collaboration positif.
- Avoir une bonne capacité d'analyse.
- Avoir une bonne capacité de communication et de travail en équipe.

Assurer toutes autres taches selon les besoins du programme.

RESPECT DU CODE DE DEONTOLOGIE IRC

- **Normes de conduite professionnelle** : Les travailleurs de l'IRC doivent respecter les valeurs et les principes énoncés dans l'IRC WAY - Standards de conduite professionnelle. Il s'agit de l'Intégrité, du Service, de la Responsabilité et de l'Égalité.
- **Sauvegarde** : Adhérer rigoureusement à la politique de sauvegarde de l'enfant et de l'adulte d'IRC et toutes les autres politiques, notamment celles relatives à la sécurité et la prévention de la fraude. Conformément à la sauvegarde, l'IRC applique des politiques sur la protection des bénéficiaires/clients contre l'exploitation et les mauvais traitements, la protection des enfants, l'Anti-harcèlement dans le milieu du travail, l'intégrité fiscale et la lutte contre les représailles.
- **Employeur de l'égalité des chances** : L'IRC est un employeur de l'égalité des chances. L'IRC considère tous les demandeurs d'emploi sur la base du mérite sans égard à la race, au sexe, à la couleur, à la nationalité, à la religion, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à l'état matrimonial, au statut d'ancien combattant, au handicap ou à toute autre caractéristique protégée par la loi.
- **Diversité, Inclusion et Egalité Genre** : IRC reconnaît et honore la valeur fondamentale et la dignité de tous les individus. Nous sommes un employeur offrant l'égalité des chances et considérons tous les candidats sur la base du mérite sans égard à la race, le sexe, la couleur, l'origine nationale, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou le handicap. IRC s'est également engagé à réduire l'écart entre les sexes dans les postes de direction. Nous offrons des avantages qui offrent un environnement propice aux femmes pour participer à notre main-d'œuvre, y compris un congé parental, des protocoles de sécurité sensibles au genre et d'autres avantages de soutien.

COMMENT POSTULER ?

Les personnes intéressées par cette offre sont priées de soumettre leurs dossiers de candidature sous le lien suivant : <https://rescue.csod.com/ux/ats/careersite/1/home/requisition/51405?c=rescue>.

Les dossiers de candidatures doivent comporter :

Une lettre de motivation adressée à la Coordinatrice RH de l'IRC en RCA ;

Un curriculum vitae à jour avec 3 références professionnelles ;

Les copies des diplômes, certificats de travail, attestation de service rendu ou de formation

Copie du passeport ou de la CNI.

N.B : Seul.es les candidat.es présélectionné.es seront contacté.es

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées
- Les dossiers incomplets ne seront pas considérés
- La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **29 Avril 2024 à 17h00**.

Fait à Bangui, le 17 Avril 2024

La Coordination des Ressources Humaines

