

AVIS DE RECRUTEMENT

World Vision sollicite l'envoi de candidatures hautement qualifiées pour pourvoir aux postes de **Senior Food and Cash Resources Officer**. Ces postes sont basés sur le terrain.

I. A propos de World Vision

World Vision International (WVI) est une organisation Chrétienne d'Assistance Humanitaire, de Développement et Plaidoyer en faveur des droits dont l'objectif est de créer des changements durables dans la vie des enfants, les familles et les communautés vivant dans la pauvreté. Nous travaillons sans discrimination avec tous les peuples et groupes, en ciblant parmi eux les plus vulnérables. A ce titre notre principal engagement demeure le Bien-être durable de l'enfant.

En Centrafrique, World Vision intervient à Bangui, Ombella M'Poko, Ouham Pendé, Mambéré-Kadéi, Nana Mambéré, Sangha M'Baéré, Ouaka, Ouham, Lobaye, Bamingui-Bangoran et Vakaga.

Nos interventions touchent une population de plus de 2 000 000 bénéficiaires dont plus de 1 000 000 d'enfants les plus vulnérables.

II. Poste de Senior Food and Cash Resources Officer

Principales responsabilités :

leadership

Assurer le leadership et la surveillance de la gestion du Programme d'alimentation et de trésorerie conformément au plan opérationnel, au budget et aux objectifs convenus décrits dans la proposition.

- Assurer un leadership efficace à tout le personnel du projet et consolider une culture de travail - fondée sur les principes de gestion axée sur les résultats - qui atteint et/ou dépasse constamment les objectifs et les normes établis.
- Démontrer les valeurs fondamentales, la vision, la mission et le modèle ministériel intégré de développement/programme transformationnel de Vision mondiale par tout le personnel du secteur assigné.

World Vision Centrafrique, Avenue de l'indépendance, Immeuble Chalet La Mer, en face du BARC
BP. 3322 - Bangui, République Centrafricaine
Tel: (+236) 21 61 21 51

<https://www.wvi.org/fr/emergency/central-african-republic>
World Vision Centrafrique, Avenue de l'indépendance, Immeuble Chalet La Mer, en face du BARC
BP. 3322 - Bangui, République Centrafricaine
Tel: (+236) 21 61 21 51

<https://www.wvi.org/fr/emergency/central-african-republic>

- Constituer une équipe de personnel hautement engagé et compétent, assurant la coopération et la coordination entre le personnel pertinent au sein du programme. Encadrer, encadrer et offrir des occasions de perfectionnement professionnel aux agents/gestionnaires de projet et à tous les autres employés qui relèvent directement de ce poste.
- Veiller à ce que le personnel comprenne et suive la politique de protection de WV et à ce qu'il y ait une sensibilisation à la protection de l'enfance, à l'intervention et au signalement des incidents.

Gestion de la base

- Responsable de la surveillance de tous les projets mis en œuvre dans le sous-bureau, en veillant aux normes techniques du programme et à la qualité des résultats, conformément aux normes du ministère de la Pêche et aux règlements des donateurs.
- Augmenter la visibilité de WV dans le sous-bureau.
- Renforcer le positionnement de WV, en tant qu'organisation de référence au niveau provincial (autorités) pour nos activités.
- Assurer une planification efficace des actions et leur mise en œuvre dans le sous-bureau.
- Assurer le renforcement des capacités du personnel sur les politiques et la stratégie de WV et leur mise en œuvre ;
- Mener et assurer le bon fonctionnement des évaluations de rendement du personnel dans le sous-bureau.
- Assurer une bonne circulation de l'information du sous-bureau avec le bureau national et les autres sous-bureaux.
- S'assurer que les expériences acquises en gestion de projet sont documentées et diffusées ;
- Mettre en place une carte des besoins des ayants droit dans la zone d'intervention du Sous-Bureau ;
- Partager les informations pour soutenir le développement de projets à soumettre aux donateurs.
- Soutenir la mobilisation des ressources et gérer la croissance des ressources.

- Gérer le personnel sous sa supervision et s'assurer que leurs besoins en formation sont identifiés, analysés et pris en compte dans le plan de formation du sous-bureau ;
- Assurer la gestion efficace et efficiente des affaires administratives, logistiques et financières du sous-bureau ;
- Assurer la sécurité du personnel dans le sous-bureau et dans la zone d'intervention sur le terrain
- Assurer la liaison et la coordination avec l'agent de sécurité et l'INSO sur le terrain afin de tenir à jour les renseignements sur la sécurité pour la sécurité de l'équipe.
- Signalez directement tout incident de sécurité.

Gestion du programme (mise en œuvre de la qualité)

- Responsable de l'ensemble des normes techniques de mise en œuvre du programme et de la qualité des résultats, conformément aux normes du ministère de la Pêche et aux règlements des donateurs ;
- Établir et intégrer un système/une structure de responsabilisation humanitaire fonctionnelle dans le programme d'aide alimentaire afin d'assurer la responsabilisation du projet envers les communautés, les donateurs et les autres parties prenantes
- Entreprendre des examens réguliers des rapports de projet et effectuer des visites sur le terrain sur les sites de projet pour vérifier le respect des normes et des processus établis, les rapports de projet sont exacts, opportuns et dans les formats convenus des donateurs et de Vision mondiale
- Veiller à la mise en œuvre rapide et efficace d'une opération intégrée d'aide alimentaire ainsi qu'à l'atteinte des résultats proposés et des répercussions prévues.
- Diriger l'élaboration du plan de gestion et d'atténuation des risques du projet et le rationaliser pour en faire une planification opérationnelle continue afin d'assurer l'atteinte des objectifs du projet;
- assurer l'utilisation opportune et appropriée des ressources budgétaires du projet en exécutant les interventions conformément aux normes et aux politiques établies; en veillant à ce que l'opération atteigne des résultats de vérification financière et opérationnelle acceptables.

- Coordonner avec le personnel des programmes, des finances et de l'administration pour s'assurer que les systèmes opérationnels sont en place pour appuyer les activités sur le terrain
- S'assurer que le soutien administratif quotidien du programme est en place.
- Assurer la qualité de la mise en œuvre, y compris les structures appropriées, les normes internes et externes, la dotation, les ressources et les politiques.
- Superviser le personnel qui relève directement de ce poste. Assurer un encadrement régulier et mettre en œuvre le système de gestion du développement du rendement (PDM).
- Assurer des normes élevées d'intendance et de responsabilisation pour toutes les ressources.
- Travailler avec le gestionnaire du programme des aliments et de la trésorerie, le gestionnaire des finances des subventions, l'administration et d'autres services pour créer un solide environnement de contrôle interne. Examiner et approuver les dépenses et les contrats selon les niveaux d'autorité attribués.
- Fournir une orientation stratégique et un soutien au personnel de projet du poste.

Renforcement des capacités

- Assurer un mentorat, un encadrement et une supervision appropriés afin d'outiller, de motiver et d'habiliter la prochaine génération de praticiens de l'aide alimentaire au sein de WVCAR grâce à des activités de développement du personnel et de gestion du rendement, y compris des évaluations, des ententes de rendement, surveillance et formation nécessaire;
- Être proactif dans la formation et le perfectionnement du personnel. Former et encadrer le personnel de projet sur les méthodologies efficaces de planification et de gestion de projet

Liaison et réseautage

- Établir et maintenir des relations de travail efficaces et cordiales avec le chef du sous-bureau du PAM et son équipe au sein du secteur opérationnel afin de faciliter la mise en œuvre du programme
- Travailler à établir des relations solides avec les secteurs de soutien de WVCAR (opérations, finances et administration, SCM et P&C, entre autres), ainsi qu'avec les communautés, les gouvernements locaux et les La société civile, afin de représenter

World Vision Centrafrique, Avenue de l'indépendance, Immeuble Chalet La Mer, en face du BARC

BP. 3322 - Bangui, République Centrafricaine

Tel: (+236) 21 61 21 51

<https://www.wvi.org/fr/emergency/central-african-republic>

adéquatement l'organisation et de maximiser l'impact des efforts de WVCAR dans les domaines d'opération.

- Créer un environnement propice au dialogue, au partage d'informations, aux partenariats et à la coopération entre les organisations communautaires (OBC), les structures gouvernementales et les communautés cibles lors de la réalisation des interventions du projet.
- Représenter la vision mondiale dans les forums de coordination locaux, assurer la liaison avec les responsables gouvernementaux, les autres donateurs, les organismes des Nations Unies et les autres partenaires lorsque cela est approprié et requis dans votre zone opérationnelle.
- Représenter efficacement l'équipe d'assistance alimentaire et financière de WVCAR lorsqu'elle accompagne les visiteurs, par exemple les représentants des donateurs et/ou du gouvernement, les journalistes et les autres délégations sur les sites du projet

Rapports :

- Examiner et approuver tous les rapports officiels du programme pour les publics internes et externes, y compris les rapports du PAM et les autres rapports du sous-bureau.
- Examiner et approuver tous les autres rapports officiels (logistique, finances, administration) du sous-bureau.
- Établir des systèmes et une surveillance solides qui garantissent que tous les rapports de projet requis utilisent les modèles appropriés et qu'ils sont exacts et présentés en temps opportun.
- Établir et maintenir un système efficace de comptabilité et de déclaration des aliments et de la trésorerie en harmonie avec les dernières technologies de Vision mondiale.
- Assurer un système de classement efficace et efficace pour les dossiers de projet dans le district.

Responsabilisation, suivi et évaluation :

- Suivre le rendement des activités et des extraits du projet par rapport aux résultats attendus et ajuster les processus de mise en œuvre pour s'assurer que le projet progresse vers les résultats attendus

- Analyser l'impact du programme et promouvoir l'apprentissage par la documentation des meilleures pratiques. Utilisez ces renseignements pour appuyer les processus décisionnels.
- Vous devez vous assurer que le programme dans votre secteur opérationnel dispose d'un mécanisme de responsabilisation bien intégré qui est fonctionnel et qui répond aux quatre piliers de la HAP.

Qualifications : Études, connaissances, compétences techniques et expérience

- BAC+3 en gestion de projet, en sciences sociales, en agriculture ou dans un autre domaine pertinent ; La maîtrise aura un avantage supplémentaire.
- Solide connaissance des programmes Cash/Food/Voucher et bonne expérience de travail avec le PAM, l'USAID, BHA, l'UNICEF et la FAO.
- 5 ans d'expérience minimum dans le domaine humanitaire ou du développement, de préférence dans des contextes en développement et fragiles et au moins 2 de ces années dans un rôle de gestion/supervision
- Excellent écrit et verbal en français et connaissance en anglais.
- Expérience de la conception de programmes et de l'élaboration de propositions. Capacité démontrée à mobiliser l'équipe de proposition interfonctionnelle avec le bon personnel et le bon moment pour respecter les délais.
- Expérience avérée du réseautage avec les donateurs et les partenaires pour créer des possibilités de financement. Compétences en présentation persuasive : en personne et en public.
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles, d'excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que des compétences en négociation.
- Capacité d'influencer les autres qui ne font pas nécessairement partie de leur équipe.
- Sensibilité culturelle dans la vie professionnelle et personnelle.
- Esprit d'équipe ; la capacité de se mobiliser et de travailler au sein d'une équipe diversifiée pour atteindre l'objectif global.
 - o Bonnes compétences de communication et de mobilisation.
 - o Capable de travailler dans un environnement à diversités culturelles.

Environnement/conditions de travail :

- Environnement hostile
- Basé sur le terrain : À déterminer
- Permanent sur le terrain : 70 %
- Déplacements au bureau national : 20 %,
- Sur appel : 10 %

III. Procédure de candidature

Toute personne intéressée par le présent avis est priée de postuler en ligne sur le lien suivant :

https://worldvision.wd1.myworkdayjobs.com/en-US/WorldVisionInternational/details/Senior-Food-and-Cash-Resources-Officer-2_JR36278?locationCountry=9acf3cc9dc114effb0ea25ca96569801

**La date de clôture des candidatures est fixée au 06 Octobre 2024.
Les candidatures féminines sont vivement recommandées.**

Fait à Bangui le 02 Octobre 2024

La Directrice de la Réponse

Nicole PETER

