

SCE
nouveau branchement
de 12/10/24



DEPE
du 10/10/24
au 10/10/24

SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI)

Bureau National – CENTRAFRIQUE

Bangui / Sica2.

Tél. : +236 72 39 39 66

Email : ernest.ndayizeye@sopadi.org

AVIS DE RECRUTEMENT

La SOPADI (SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE) en Centrafrique recherche :

Un

Officier VBG pour son Opération à Bakouma dans le Mbomou

(POSTE UNIQUEMENT OUVERT AUX NATIONAUX)

La **SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI)** est une organisation non gouvernementale internationale. La SOPADI partage vos préoccupations en luttant tous les jours pour un monde meilleur où chaque citoyen, enfant ou adulte vaque quotidiennement à son travail dans un climat de paix, de bonne gouvernance et de cohabitation pacifique.

Notre mission est surtout centrée sur la recherche de la Paix en développant des activités d'urgence pour aider les victimes des conflits surtout les enfants et les femmes, à subsister tout en sollicitant les auteurs à favoriser le dialogue plutôt que de mettre en avant la guerre.

CONDITIONS PROPOSEES

Durée : 12 mois renouvelable selon le rendement et les disponibilités de fonds.

Période d'essai : 3 mois.

Type de contrat : CDD

Début de mission : 1^{er} Novembre 2024

Rémunération : salaire aligné sur la grille salariale de SOPADI et sur l'expérience et les potentialités de la personne retenue.

Avantages associés : selon le Code du travail centrafricain et dans la limite des fonds disponibles.

Organigramme :

Responsable hiérarchique : Chef de Projet



DESCRIPTION DU POSTE

RESUME DU POSTE

L'Officier de gestion des cas des survivantes de violences basées sur le genre travaille dans le programme de protection dans les projets de SOPADI. Il/Elle est chargé(e) d'assurer la gestion de cas des femmes et filles survivantes de violences basées sur le genre. Il/Elle a aussi la charge de la bonne tenue des documents des survivantes au sein des espaces sécurisés et du renforcement des capacités des points focaux psychosociaux sur l'accueil et le référencement des survivantes des VBG. Cela inclut aussi l'aide aux bénéficiaires à la récupération psychologique et la réintégration au sein de leur famille et/ou communauté.

RESPONSABILITÉS

II.1. Principales responsabilités

- Fournir des services de gestion de cas adaptés à l'âge des survivants de VBG (notamment en aidant les survivantes à élaborer un plan pour répondre à leurs besoins individuels et à mettre ce plan en œuvre en respect des principes directeurs dans la prise en charge des VBG.

II.2. Responsabilités Spécifiques

- Assurer la gestion des cas de violences faites aux femmes et aux filles, en collaboration avec le Chef de Projet et leur fournir le soutien psychologique nécessaire ;
- Orienter tous les cas de GBV identifiés dans les centres pour une prise en charge appropriée autre que le psychosocial ;
- Adhérer aux principes directeurs VBG- dans toutes les interventions psychosociales et de gestion des cas VBG. Il s'agit notamment de garantir la sécurité, la confidentialité des survivants et le respect de leurs souhaits et décisions ;
- Assurer une gestion des cas adaptée à l'âge des survivants, notamment en évaluant leurs besoins, en leur offrant un counseling de base en cas de crise, en élaborant des plans d'action avec les survivants et en les aidant à obtenir des services et un soutien ;
- Diriger des services émotionnels de groupe spécialisés et adaptés à l'âge qui seront fournis aux femmes et aux filles vulnérables dans des espaces sûrs identifiés ou établis ;
- Travailler avec les équipes de sensibilisation des communautés pour échanger des informations et s'assurer que les programmes de SOPADI répondent aux besoins évolutifs des communautés ;
- Identifier les préoccupations liées aux protocoles d'orientation et aux principes directeurs en matière de VBG et soutenir leur respect, et faire part de ces préoccupations au superviseur hiérarchique ;
- Entretenir des relations de travail efficaces avec les parties prenantes concernées, y compris les chefs de communauté et les autres partenaires de mise en œuvre ;
- Rédiger des rapports d'activité mensuels, conformément aux directives du bureau national.

II.3. Monitoring & Rapportage

- Tenue de dossiers détaillés et confidentiels conformément aux meilleures pratiques reconnues
- Contribuer aux rapports mensuels.
- Feuilles de présence pour les activités pertinentes
- Rapports de réunions hebdomadaires pour alimenter les fiches de suivi des projets.
-

II.4. Autres :

* D'autres responsabilités attribuées par la/le superviseure pour améliorer et développer le programme de protection de SOPADI ;

* Participer aux différentes réunions au sein du programme et à l'extérieur ;

NB: Selon la révision des objectifs du projet, cette description des tâches peut être modifiée pendant la durée du contrat ou à son renouvellement.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur candidature à l'adresse ernest.ndayizeye@sopadi.org ou dépôt d'un dossier complet à son bureau de Bangui sis à SICA2, Villas des Cèdres, Rue Nicolas BARRE, SICAII, Avenue Barthélemy BOGANDA – BANGUI – RCA en mentionnant le titre du poste en objet, **au plus tard 23 Octobre 2024 à 16h00.**

Les candidatures doivent comporter uniquement votre curriculum vitae reprenant 3 personnes des références, une copie de Diplôme certifié à l'original ainsi qu'une lettre de motivation.

Les candidatures seront traitées au fur et en mesure que nous recevrons les applications.

Les candidatures féminines sont encouragées.

Fait à Bangui, le 09 Octobre 2024

Ernest NDAYIZEYE

Chef de Mission

