

APPEL A CANDIDATURE N° 007 /GSA/ FH /2026

Intitulé du poste : Gestionnaire de cas VBG
Nombre de poste : 02
Sous la responsabilité hiérarchique : Chef de projet
Type de contrat : CDD
Durée : 09 Mois
Localisation du poste : **basé à Obo ou Zémio**
Date de prise de poste : 01 Novembre 2026

I. CONTEXTE

Global Social Action est une organisation à but non lucratif qui œuvre dans l'humanitaire. Elle s'est assigné plusieurs missions :

Accompagner les communautés locales, généralement défavorisées et sous informées, dans leur autonomisation et leur prise en charge afin de leur permettre de participer activement aux stratégies et programmes de développement du pays ;

Secourir les populations en détresse dans les villes et villages pour leur permettre de faire face aux difficultés survenues et soulager leur souffrance à travers une assistance multiforme ;

Défendre les causes des populations marginalisées pour leur restaurer dans leur dignité d'Homme à travers l'organisation des campagnes de sensibilisation et de vulgarisation de leurs droits et devoirs fondamentaux...

GSA dans sa mission en république Centrafrique met en œuvre des programmes d'urgence humanitaire envers les réfugiés, les déplacés internes et la population hôte dans les zones où le besoin se fait sentir.

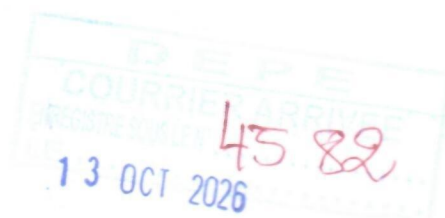
Dans le cadre de ses interventions dans la préfecture du Haut-Mbomou, GSA recrute 02 Gestionnaires de cas VBG.

II. OBJECTIF DU POSTE

Assurer une prise en charge holistique, confidentielle et centrée sur la survivante des personnes affectées par les violences basées sur le genre, conformément aux standards du GBV AoR et aux principes directeurs VBG, afin de garantir leur sécurité, leur dignité, leur accès aux services multisectoriels et leur autonomisation.

III. ROLES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Chef de Projet le/la Gestionnaire de cas VBG aura pour principales responsabilités :



a) Gestion de cas VBG

- Assurer l'identification, l'enregistrement, l'évaluation des besoins et l'élaboration de plans individualisés de prise en charge des survivant-e-s ;
- Fournir un soutien psychosocial adapté et centré sur la survivante ;
- Assurer la gestion complète des cas (évaluation, planification, mise en œuvre, suivi, révision et clôture) conformément aux SOP et aux standards du sous-cluster VBG ;
- Effectuer des référencement surs et confidentiels vers les services médicaux, juridiques, sécuritaires et socioéconomiques disponibles ;
- Assurer le suivi régulier des cas pour garantir une prise en charge holistique et adaptée ;
- Documenter les cas de manière rigoureuse et confidentielle, et mettre à jour la base de données dédiée.

b) Gestion et animation de l'Espace Sûr

- Contribue à l'opérationnalisation et au bon fonctionnement de l'espace sûr ;
- Supervise les activités psychosociales et de soutien organisées au sein de l'espace ;
- Encadre les mentors dans la conduite des séances de sensibilisation et d'activités récréatives ;
- Veille au respect des normes de sécurité et de confidentialité dans l'espace sûr ;
- Organise, en coordination avec les partenaires, des activités de réinsertion sociale et communautaire.

c) Mise en œuvre de l'approche Girl Shine

- Appuie la mise en œuvre des sessions Girl Shine destinées aux adolescentes ;
- Administre et encadre les modules sur les compétences de vie, la prévention des VBG et la réinsertion des filles adolescentes ;
- S'assure de la qualité pédagogique, du respect du curriculum et de l'approche centrée sur les adolescentes ;
- Contribue au suivi des participantes et à l'identification précoce des cas nécessitant une prise en charge individuelle.

d) Supervision et renforcement des capacités des partenaires

- Assure l'encadrement technique des assistants psychosociaux et mentors des organisations partenaires nationales ;
- Identifie les besoins en renforcement de capacités et propose un plan de formation adapté ;
- Participe à l'organisation et à l'animation de formations sur la gestion de cas, les principes VBG, la confidentialité et le référencement ;
- Contribue au renforcement des capacités institutionnelles des partenaires dans une logique de localisation et de transfert progressif de compétences.

e) Coordination multisectorielle

- Collaborer étroitement avec les équipes Shelter/NFI et VBG ainsi que les autres partenaires du consortium afin de garantir une approche intégrée des interventions;
- Contribue à l'intégration de mesures d'atténuation des risques VBG dans les activités sectorielles ;
- Participe aux réunions internes et aux réunions de coordination sectorielle pertinentes ;
- Assure une communication fluide avec les partenaires nationaux et les acteurs communautaires.

f) Reporting, suivi et sécurité

- Contribuer aux rapports hebdomadaires, mensuels et finaux relatifs aux activités VBG ;
- Assurer la qualité et la confidentialité des données collectées ;
- Participer aux séances de supervision technique régulières ;
- Suivre de manière proactive la sûreté et la sécurité des survivant-e-s ;
- Signaler immédiatement tout incident ou risque majeur à la hiérarchie ;
- Proposer des ajustements opérationnels lorsque nécessaire.

NB : Cette description des tâches n'est pas exhaustive et pourrait être actualisée selon les besoins opérationnelle et l'évolution des activités et des évaluations des performances du staff.

IV. PROFIL RECHERCHE

- Bac +3 minimum en travail social, psychologie, sociologie, droit, santé publique ou domaine connexe.
- Formation certifiée en gestion de cas VBG (souhaitable).
- Formation sur les principes directeurs VBG et approche centrée sur la survivante.
- Minimum 3 ans d'expérience dans la gestion de cas VBG, idéalement en contexte humanitaire.
- Expérience avérée dans l'accompagnement psychosocial des survivantes.
- Expérience avérée dans la mise en œuvre des programmes de formation sur les compétences de vie suivant l'approche Girl shine
- Expérience dans la gestion confidentielle des données sensibles.
- Expérience de travail avec les mécanismes de référencement multisectoriel.
- Maîtrise des standards du GBV AoR et des lignes directrices IASC sur la VBG.
- Maîtrise des outils de gestion de cas (GBVIMS).

V. CONDITION POUR POSTULER

Les dossiers de candidatures complets peuvent être déposés au bureau de coordination de GSA à Bangui (sis à Sica 3, Avenue de France à 100 m du pont castor/pont mondial) ou au bureau terrain de GSA à Zémio ou au bureau terrain de ALIMA à Obo ou envoyés par mail à l'adresse : recrutement@globalsocialaction.org portant la mention « **Recrutement Gestionnaire de cas VBG Haut-Mbomou** » au plus tard le **21 Octobre 2026 à 17h00**.

Composition du dossier :

- Une lettre de motivation synthétique (1 page maximum) ne reprenant pas les données du CV mais permettant d'identifier les raisons du candidat à postuler ;

- Un curriculum vitae en 3 pages maximum (contenant les coordonnées téléphoniques et l'adresse email du candidat ainsi que trois (3) personnes de référence qui seront amenées à être contactées dans le cadre de la procédure de sélection). Attention toute omission d'expérience en ONG ou d'invention/modification d'expérience sur le CV entrainera une élimination immédiate du processus de recrutement, quelle que soit l'étape.
- Copies d'attestations/certificats de formation et de travail antérieurs

Seuls les candidats présélectionnés seront appelés.

Les Candidatures seront traitées au fur et à mesure et GSA se réserve le droit de fermer cet avis de recrutement à tout moment.

GSA s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. GSA est attaché au principe de la diversité et du genre encourage tout particulièrement les candidatures féminines.

GSA est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.

GSA a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.). Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.

Aucun employé de GSA n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contre la politique de GSA et si vous êtes approché par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la base où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée : info@globalsocialaction.org.

Fait à Bangui le 08 Octobre 2026

Le Chef de Mission

