

**OFFRE D'EMPLOI N°005/ADSSE/ARU/2025**

Intitulé du poste	Chargé de projet
Nombre de postes	1
Lieu d'affectation	ARU
Superviseur	Chef de projet
Expérience	3 ans et plus
Durée du contrat	3 mois
Type de contrat	Contrat à Durée Déterminée (CDD)
Date de publication	14/10/2025
Date limite de dépôt de candidatures	22/10/2025 à 17H00' heure d'Ituri

**1. PRÉAMBULE :**

**ADSSE** est une Organisation Non Gouvernementale de droit Congolais qui prône dans son travail les principes et valeurs sur la lutte contre l'exploitation et abus sexuels (EAS) ainsi que la fraude et la corruption sous toutes leurs formes ; auxquels le personnel et les sous-traitants qui travaillent en son sein adhèrent parfaitement dans un environnement complexe et dangereux en vue d'atteindre les objectifs de promotion et de défense des normes éthiques.

En travaillant pour elle, chaque employé et/ou sous-traitant accepte la responsabilité particulière et s'engage à respecter scrupuleusement les principes directeurs contenus dans ses Statuts, son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ainsi que son Code de bonne conduite sur la prévention de l'exploitation et abus sexuels (PSEA), les dispositions contre la fraude et la corruption sous toutes leurs formes sans oublier la conduite personnelle et professionnelle.

ADSSE interdit strictement tout acte d'abus et exploitation sexuelle et applique la politique de tolérance zéro en ce qui concerne l'EAS. Tout personnel affecté à ce projet est obligé de signaler tout cas d'EAS et collaborer avec le comité d'enquête au cas où il est interpellé.

**"Exploitation sexuelle"** c'est du fait d'abuser ou tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.

**"Abus sexuel"** est toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constitue aussi l'abus sexuel.

Tout comportement contraire ou tout refus d'adhérer aux dispositions sus-évoquées par le contractant ; entraînera la résiliation de ce contrat sans délai et peuvent donner lieu aux poursuites judiciaires par ADSSE d'autant plus que la politique de la tolérance zéro en matière d'exploitation et abus sexuel est observée dans toute sa rigueur.

La soumission à cet avis de recrutement ne donne droit à aucun avantage financier et/ou matériel. Elle n'est donc nullement une promesse d'embauche. Les frais encourus pour la soumission ne sont pas remboursables.

La soumission est gratuite. ADSSE exige aucun frais du dépôt du dossier, au dépouillement, à la présélection et à la sélection des candidatures.

Aucun appel n'est autorisé dans le cadre de suivi du processus de recrutement. Tout appel enregistré dans ce sens, entraînera l'annulation de la candidature.

---

Tous les documents/éléments de soumission déposés deviennent la propriété de ADSSE.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son projet en partenariat avec Raising The Village, ADSSE recrute pour son bureau d'ARU un(e) Chargé(e) de Projet.

## **2. RESPONSABILITES GENERALES**

Le/la chargé(e) de projet senior a pour mission de soutenir les programmes Raising The Village (RTV). Il joue un rôle de mentor et de leader auprès de l'ensemble du personnel et veille au suivi et à la mise en œuvre des projets conformément aux plans de travail et aux spécifications. Un chargé de projet senior de RTV est également chargé de résoudre les problèmes et de servir de lien entre les agents et la direction. Le candidat idéal sera quelqu'un qui peut guider, encadrer, mentorer et former les employés. Quelqu'un qui connaît bien les processus relevant de la responsabilité du poste et qui sera axé sur les résultats et concentré. L'objectif est de veiller à ce que les opérations soient menées de manière productive afin d'assurer une croissance durable au sein de RTV et la réussite des projets.

## **3. ROLE/RESPONSABILITES SPECIFIQUES**

**Sous la supervision du Chef de Projet, il a le rôle ou responsabilités suivantes dans la gestion de projet :**

- Veiller à ce que les plans de travail de projet soient conformes aux conceptions des projets et respectent les budgets ;
- Veiller à ce que les responsables de projet respectent les plans de travail ;
- Assurer la gestion continue des plans de travail et du budget pour chaque groupe ;
- Recevoir et examiner tous les rapports des responsables de projet ;
- Prendre des mesures proactives pour identifier les risques et les problèmes et proposer des solutions et/ou des mesures d'atténuation afin de garantir le succès des initiatives ;
- Signaler à la direction les points qui nécessitent un soutien ou des conseils supplémentaires ;
- Effectuer au moins trois visites par semaine pour superviser les activités clés et aider les responsables dans leurs clusters, si nécessaire ;
- Participer aux examens de l'avancement des projets ;
- Réconcilier les budgets hebdomadaires conformément aux soumissions des responsables et des chefs de projet ;
- Soutenir les responsables de projet dans leur charge de travail et co-mettre en œuvre les initiatives, si nécessaire ;
- Organiser des réunions hebdomadaires avec les équipes sous votre responsabilité et fournir des commentaires constructifs et un accompagnement tant sur les aspects liés au programme que sur ceux liés au personnel ;
- Apporter un soutien et des conseils au personnel afin de garantir l'avancement des travaux dans chaque village, mais aussi de l'aider à s'y retrouver dans les structures et les aspects administratifs de RTV ;
- Réaliser des évaluations de performance à mi-parcours et annuelles ;
- Organiser des formations de remise à niveau sur la méthodologie RTV pour le personnel ;
- Apporter un soutien en matière de mentorat et d'accompagnement aux responsables de projet et à d'autres collègues, selon les besoins ;
- Gérer les horaires du personnel et veiller à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée de tous les employés ;
- Approuver les demandes de congé des chargés de projet ;
- Transmettre les informations de la direction aux employés et vice versa ;

**Bureau d'Aru**

---

- Veiller au respect des politiques et procédures légales et internes à l'entreprise ;
- Participer au processus d'embauche et d'intégration des nouveaux employés et former les employés selon les besoins ;
- Diriger les réunions hebdomadaires du groupe ;
- Remplir et soumettre les rapports hebdomadaires en coordination avec les responsables de projet ;
- Soutenir la direction à la demande pour les activités spécifiques au projet ;
- Soutenir la direction en partageant des informations pour les rapports aux donateurs et les opportunités de rédaction de propositions ;

**Remarque :** autres exigences pouvant être imposées par leur supérieur hiérarchique direct et/ou la direction.

**4. Exigences et qualifications :**

- ✓ Compétences techniques
- ✓ Excellentes aptitudes à la communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, en anglais et en français ;
- ✓ Maîtrise des dialectes locaux dans les régions où ADSSE est présente ;
- ✓ Solides compétences informatiques et bonne connaissance de Microsoft Suit ;
- ✓ Excellentes aptitudes à l'organisation et au leadership, avec un sens aigu du détail ;
- ✓ Capacité à mener à bien plusieurs tâches avec précision, tout en tenant compte des missions spéciales, des interruptions fréquentes, des ressources disponibles et des multiples relations hiérarchiques ;
- ✓ Solides compétences en matière de formation et d'animation ;
- ✓ Solides compétences interpersonnelles ;
- ✓ Capacité à créer et à travailler au sein d'une équipe ;
- ✓ Fiabilité, grande intégrité et solide éthique professionnelle ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe et à créer un sentiment de cohésion au sein des équipes ;
- ✓ Capacité à conserver une attitude positive dans un environnement dynamique et stimulant ;
- ✓ Être énergique et physiquement apte à faire de la randonnée en haute altitude ;
- ✓ Être capable de voyager environ 80 % du temps.

**5. Formation et expérience**

- Diplôme universitaire en développement communautaire, gestion de projet, planification de projet, développement, études du développement, travail social et administration sociale ou dans des domaines connexes ;
- Au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans des programmes de développement communautaire, la gestion de projets, la facilitation et le leadership ou dans un domaine connexe ;
- Expérience dans la gestion et la mise en œuvre de projets au niveau des villages ;
- Avoir travaillé avec les humanitaires en général et en particulier avec ADSSE est un atout ;

**6. ELEMENTS DU DOSSIER :**

Le dossier de candidature devra contenir :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV actualisé avec noms et adresses de contact de 3 personnes de référence ;
- Photocopies de diplôme ;
- Brevets et/ou attestations de services rendus ;
- Carte de demandeur d'emploi (ONEM) pour les sans-emploi ;
- Photocopie carte d'électeur récente.

Les candidats (es) intéressés (es) sont prié (es) d'adresser leurs dossiers sous pli fermé, au plus tard le 22/10/2025 à 17H00 (heure d'Ituri), à l'adresse suivante : A Monsieur le Directeur Général de ADSSE, C/o ADSSE Aru, à la base commune des partenaires du HCR, **sise Quartier BANKOKO, Avenue MANZIKALA N°115, Commune de Mbunya, Ville de Bunia**, Province de l'Ituri, en République Démocratique du Congo ou par mail à [recrutement@adsse.org](mailto:recrutement@adsse.org) en copiant [adssearu@gmail.com](mailto:adssearu@gmail.com). Possibilité de déposer dans n'importe quel bureau et/ou Antenne d'ADSSE en provinces ou à Kinshasa.

Seuls (es) les candidats (es) sélectionnés (es) seront contactés (es) par voie d'affichage ou au téléphone pour l'entretien-test.

**LES CANDIDATURES FEMININES SONT ENCOURAGEES.**

Le recrutement est un processus transparent qui n'appelle à aucune faveur de quelque forme que ce soit. La tentative de fraude, corruption peut vous disqualifier et conduire au licenciement du personnel incriminé.

**N.B. Nous vous encourageons à dénoncer tout éventuel cas de fraude, corruption. Veuillez adresser vos plaintes à [info@adsse.org](mailto:info@adsse.org); Pour toutes questions de clarification, appelez au +243815006713 au plus tard le 20/10/2025 de 8H00 à 17H00 heure de l'Est de la RD Congo.**

Fait à Kinshasa, le 14/10/2025

Xavier MAYELE KATEM

Directeur Général