

HEKS EPER

Coordinateur.rice Terrain Sud Kivu, RDC, 100%

Closing date 30 Sep 2025

L'EPER emploie quelque 600 personnes à titre permanent. Le travail de l'organisation est porté par la vision d'un monde juste, dans lequel la paix règne, la dignité de tous les êtres humains est respectée et les moyens de subsistance naturels sont préservés. L'EPER est active dans 25 lieux en Suisse et dans 30 pays à travers le monde. Elle y mène plus de 380 programmes et projets, pour un montant total de CHF 138 millions. L'organisation travaille dans le cadre de référence de l'Agenda 2030 selon quatre thèmes prioritaires : « justice climatique », « droit à la terre et à l'alimentation », « asile et migration », « inclusion ». L'EPER fournit également une aide humanitaire aux victimes de catastrophes naturelles et de conflits armés. Elle vise une transition aux niveaux social, économique et politique. L'EPER contribue à améliorer les conditions de vie des personnes en Suisse et à l'étranger et revendique leurs droits. À cette fin, elle sensibilise et mobilise la société, les sphères politique et économique ainsi que les Églises. En 2023, le travail de l'EPER a bénéficié à environ 16 millions de personnes.

In RDC, où elle est depuis longtemps active à travers des programmes de développement, EPER a ouvert en plus une mission d'aide humanitaire en février 2019. Elle concentre depuis ses interventions humanitaires dans les zones difficiles d'accès de plusieurs territoires du Nord-Kivu (Rutshuru, Masisi, Walikale et Lubero) et du Sud-Kivu, où elle est présente de façon permanente et exécute directement, avec ses propres équipes, des activités de Réponse Rapide (notamment par la distribution de cash inconditionnel), de Veille Humanitaire (suivi des mouvements de population), d'Eau/Hygiène/Assainissement, de Réhabilitation/Ouverture de l'accès humanitaire via le Cash for Work, et de Relance Agricole. Les projets de la mission d'aide humanitaire sont actuellement financés (en direct ou via un consortium avec MEDAIR ou Dan Church Aid) par ECHO, BHA, SDC, OCHA et sur fonds propres.

Le/la Coordinateur.rice terrain Sud Kivu va assurer la coordination des programmes mis en œuvre dans la province du Sud Kivu/Nord Kivu, la sécurité des équipes, les relations avec les autorités civiles et militaires et les autres acteurs humanitaires, ainsi que le bon fonctionnement général des bases de Mikenge et Baraka (et autres sous-bases selon les besoins).

Pour notre projet en RDC nous recherchons dès immédiatement ou selon accord un/une :

Coordinateur.rice Terrain Sud Kivu, RDC, 100%

Vos principales responsabilités :

Gestion hiérarchique

- Supervise le gestionnaire de programme, l'administrateur, le logisticien et les autres ressources de RH en poste sur les bases du Sud Kivu/Nord Kivu

- Reçoit des mises à jour et fait des recommandations au Chef de la Délégation Humanitaire, aux coordinateurs administratifs et logistiques concernant le programme, la sécurité et les questions administratives

Coordination et suivi des programmes

- En lien avec le/la coordinateur/coordinatrice programmes (basé à Goma), encadrer les chefs de projet dans la mise en œuvre et le suivi des activités et des objectifs opérationnels
- Suivre le(s) projet(s) en l'absence éventuelle d'un chef de projet
- Suivre les budgets en lien avec le coordinateur financier, suivre la livraison du matériel en lien avec le coordinateur logistique
- Faciliter la coordination entre les membres clés du personnel des équipes Programme, Administration et Logistique
- En collaboration avec les responsables de projets, assurer le suivi quotidien des activités
- En coordination avec le Coordinateur des Programmes, suivre et évaluer les progrès mensuels du programme et fait des recommandations
- Participer aux réunions de coordination avec l'équipe de Goma afin de promouvoir la cohésion et la pertinence des actions
- Réseauter avec d'autres ONG et entités dans l'intérêt du partage d'informations et des meilleures pratiques

Politiques, systèmes de gestion et procédures de l'entreprise

- Contribue à la promotion et au respect de la charte, du code de conduite et des principes de fonctionnement d'HEKS/EPER et se conforme au Règles financières et Administratives Terrain d'HEKS/EPER.
- Assure une surveillance afin de garantir que les pratiques établies en matière de coordination des camps sont aussi conformes que possible au mandat des Nations unies et aux normes Sphère

Gestion de la sécurité

- En lien avec le chargé de sécurité, analyser en permanence le contexte politique, sécuritaire et socio-économique de la zone et assurer la bonne diffusion de l'analyse et des informations en interne
- Actualiser régulièrement et de manière participative les outils de gestion de la sécurité de la base en respectant les formats de l'ONG (exemple: plan sécurité), et en assurer la bonne connaissance et le respect par le personnel de la base
- Gérer, en lien avec le chef de délégation humanitaire et le siège, les incidents de sécurité et les situations d'urgence
- Respecter les procédures de sécurité d'HEKS/EPER en RDC et vérifie avec le logisticien qu'il est prêt à les respecter
- S'assurer, en coordination avec le logisticien et avec le soutien du Chef de la Délégation Humanitaire, que les expatriés et les staffs locaux de HEKS/EPER connaissent les procédures de sécurité et les respectent
- Recevoir les indications primaires en matière de sécurité de la part du logisticien et de diverses autres sources (coordination inter-agences, ONGI, personnel, bénéficiaires) et partager les informations pertinentes avec le reste de l'équipe RDC

Gestion de l'équipe/des ressources humaines

- Assurer une bonne coordination et une bonne communication interne, notamment par la tenue de réunions régulières
- Réaliser les évaluations du personnel expatrié
- Superviser la gestion du personnel national par le personnel expatrié
- Relever et faire remonter toute question ou problème auprès du chef de la délégation humanitaire et/ou du responsable de l'administration concernant le respect des exigences fondamentales de la législation locale en matière de conditions d'emploi et de questions connexes mais aussi en lien avec tout type de fraude, corruption ou abus

Gestion de la base

- Veiller au respect général des différentes procédures internes et assurer, avec les équipes administratives et logistiques, le bon fonctionnement de la base sur les plans administratif, financier et logistique
- En collaboration avec le responsable des finances et le chef de délégation humanitaire, il examine les rapports mensuels sur le budget et les chiffres réels afin d'orienter les dépenses et les allocations budgétaires futures
- Veiller à une mutualisation optimale des moyens

Représentation de l'ONG

- Entretenir et développer de bonnes relations de travail ainsi qu'une bonne visibilité de l'association auprès des autorités civiles et militaires locales, des autres acteurs humanitaires (agences de l'ONU, ONG) et des forces internationales présentes dans la zone
- Représenter l'organisation dans les réunions de coordination et auprès des autorités locales et/ou provinciales

Définition et mise en œuvre de la stratégie d'intervention

- Participer à la définition de la stratégie d'intervention pour la région et à sa mise à jour quand cela est nécessaire
- En lien avec cette stratégie, coordonner et participer à l'évaluation des besoins sur le terrain, la préparation de propositions de projets et participer à la recherche de fonds

Gestion des données et rapport

- A l'aide du/de la chargé.e d'appui opérationnel, s'assurer de la compilation des données dans la base de données, de la qualité de la saisie, du traitement des données et assurer le classement et l'archivage des données relatives à la mise en œuvre du projet
- Participer à la rédaction du SITREP mensuel
- Fournir des rapports réguliers sur les activités au coordinateur des programmes, participer aux rapports bailleurs et à la préparation des propositions

Vos atouts et compétences :

- Formation Universitaire / HES ou similaire

- Expérience d'au moins 3 ans à un poste de gestion similaire
- Expérience dans des situation d'urgence et des contextes sécuritaires tendus
- Expérience dans la logistique appréciée
- Bonnes connaissances du Pack Office (Word et Excel en particulier)
- Connaissances de Kobo est un avantage
- Connaissance des principaux bailleurs humanitaires, spécifiquement USAID-BHA, ECHO et des Nations Unies
- Excellente capacité d'organisation et de planification, et respect des délais
- Forte capacité d'analyse et de proposition
- Rigueur, fiabilité, sérieux et pragmatisme
- Très bonnes compétences en gestion d'équipe et en communication, sens de la diplomatie et de la négociation, capacité d'écoute
- Excellentes capacités pédagogiques et de renforcement des compétences des équipes
- Très bonne capacité à travailler sous stress en général et dans des situations d'urgence en particulier (résistance)
- Capacité à travailler avec différents partenaires avec ouverture d'esprit et une communication adaptée

How to apply

Nous vous offrons :

- Un poste intéressant et stimulant dans un environnement international dynamique
- Un package salarial compétitif
- Lieu de travail : dans nos projets au Sud Kivu ou Nord Kivu avec des régulières visites de terrain
- Paquet d'assurances
- Logement fourni par l'EPER
- Un contrat de 6 mois renouvelable
- Date d'entrée en fonction : dès que possible, ou après accord

Souhaitez-vous rejoindre l'équipe EPER ? Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature complète (CV, lettre de motivation et certificats), exclusivement via notre portail en ligne. (Les applications de courrier électronique ne seront pas acceptées.)

Pour plus d'informations sur HEKS, visitez le site www.heks.ch.