

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE
N° 003/KWANGO UNICEF/COOPI/ NOVEMBRE 2024

COOPI, dans le cadre de son Projet Unicef : « Projet de réponse d'urgence à la crise nutritionnelle chez les enfants de moins de 5 ans dans les zones de santé de Feshi, Panzi, Kenge Popokabaka, Kasongo Lunda et Wamba Lwadi afin d'améliorer l'accès aux services de santé de base et de nutrition dans la province du Kwango, RDC » Un recrutement local pour le poste suivant :

(1) ASSISTANT CHEF DE PROJET

Lieu d'affectation :	Feshi ou de Panzi avec des mouvements dans toutes les zones d'intervention
Type de contrat :	CDD
Catégorie	Cadre de collaboration
Type de recrutement	National
Sous sa responsabilité	N/A
Responsable hiérarchique	Chef de projet

Responsabilités :

Objectif général : L'Assistant (e) appui le chef de projet dans la bonne gestion du projet, sur le plan technique, des ressources humaines et matérielles, avec une présence permanente sur le terrain, dans le respect du contrat et du budget du projet, les procédures de COOPI et de celles du bailleur de fonds. Il assure l'atteinte des résultats prévus par le projet.

Responsabilités spécifiques

1) Appui au chef de projet dans la gestion du projet

- ✓ Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans le projet dans sa zone de responsabilité, en collaboration avec le staff du projet ;
- ✓ En collaboration avec le chef de projet préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet concernant de changements éventuels au plan initial ;
- ✓ Assurer, en collaboration avec le chef de projet, que les systèmes de suivi du projet soient en place et effectifs ; veiller au suivi des indicateurs des activités ;
- ✓ Effectuer un suivi régulier de la bonne mise en œuvre de toutes les activités sur le terrain, avec transmission des informations sur une base périodique et selon les besoins ;
- ✓ Appui au chef de projet dans la préparation de tous les comptes-rendus et rapports techniques et financiers exigés ;
- ✓ Appui au chef de projet dans l'élaboration d'un mécanisme de capitalisation de l'expérience développée dans le projet ;
- ✓ Organise avec les nutritionnistes terrain le screening de masse dans les zones appuyées ;
- ✓ Assurer le suivi de l'approvisionnement des structures en intrants nutritionnels et leurs conditions d'entreposage ;
- ✓ Participer aux réunions mensuelles de monitoring des zones de santé
- ✓ Assurer la représentation de COOPI dans les réunions humanitaires provinciales, par délégation du chef de projet ;
- ✓ S'assurer du respect des procédures COOPI et du bailleur de fonds dans toutes les activités et actions liés au projet, opérationnelles, administratives, financières ou logistiques.

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS://COOPI.ORG/HELP](https://coopi.org/help) A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME. COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

2) Accompagnement technique des activités conduites

En collaboration avec le chef de projet et l'administrateur du projet :

- ✓ Soumettre au chef de projet la planification des activités à réalisées ;
- ✓ Effectuer les supervisions conjointes avec les BCZ en rapport avec les activités nutritionnelles dans les zones de santé ;
- ✓ Effectuer les supervisions trimestriels conjointes avec la DPS/PRONANUT provincial ;
- ✓ Participer activement aux réunions mensuelles des BCZ et des structures partenaires appuyées ;
- ✓ Organiser les enquêtes de convenance sur le PB famille de routine dans les zones de santé ;
- ✓ En collaboration avec les nutritionnistes terrain coordonner les enquêtes de satisfaction dans les zones de santé appuyées ;
- ✓ Participer activement aux différentes enquêtes prévues par le projet ;
- ✓ Participer à la mise en place des interventions à haut impact nutritionnel dans les zones de santé appuyée
- ✓ En collaboration avec les nutritionnistes terrain, organiser les activités du dépistage mensuel dans les aires de santé ;

3) Le fonctionnement efficace de l'équipe des nutritionnistes et des animateurs communautaires

- ✓ Appuyer le chef de projet dans l'exécution de leurs tâches ;
- ✓ Circuler les informations utiles à la gestion du projet ;
- ✓ Veillez à la bonne gestion des ressources et matériels nécessaire mis à leur disposition pour l'exécution du projet ;
- ✓ Adhérer et respecter le règlement intérieur de COOPI ;
- ✓ Faire toute autre tâche demandée par la coordination ;
- ✓ Contrôler le respect effectif des procédures de sécurité par l'ensemble des membres de l'équipe du projet/de la et rapporter sur la situation et incidents sécuritaire au chef de projet et le coordinateur logistique ;

Rapport à soumettre :

- Rapport hebdomadaire ou mensuel au chef de projet ;
- Rapport de mission terrain et de suivi des activités
- Rapport extraordinaire demandé par le chef de projet

4) Localisation

- ✓ L'assistant(e) chef de projet sera basé à **Feshi ou Panzi** selon les nécessités du projet mais avec plusieurs mouvements dans tous les 6 zones d'intervention. Des déplacements à Kenge sont prévus (réunions, évaluations des activités et autres contacts, etc.).

5) Profil du Candidat

Qualités requises :

- ✓ Nutritionniste (minimum BAC+3 ou BAC + 5) avec une expérience réussie dans le secteur de la nutrition ;
- ✓ Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le suivi et la gestion des activités nutritionnelles
- ✓ Bonne expérience de coordination des activités de nutrition et de la gestion du personnel

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS://COOPI.ORG/HELP](https://coopi.org/help) A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME. COOP GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

- ✓ Bonne connaissance sur la gestion des activités de nutrition (PCIMA standard, PCIMA ad approche MAMI ;
- ✓ Avoir le sens de responsabilité et du professionnalisme ;
- ✓ Avoir une bonne et efficace maîtrise communication ;
- ✓ Avoir une bonne capacité de travail en équipe ;
- ✓ Créativité, sens de l'initiative et autonomie dans le travail ;
- ✓ Disponible et motivé à accompagner les équipes, bon esprit d'équipe ;
- ✓ Expérience de travailler avec une ONG internationale est un atout ;
- ✓ Avoir la capacité de conduire une moto
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (logiciel MS office) ;
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles et connaissance du paquet Office ;
- ✓ Excellente capacité de travailler dans des conditions de base et de s'adapter à la vie du terrain ;
- ✓ Excellente capacité organisationnelle ; flexibilité, fort sens de l'initiative et autonomie de travail ;
- ✓ Excellente capacité de travailler sous pression ;
- ✓ Capacité de travailler dans un contexte politique et sécuritaire sensible et complexe et d'un environnement multiculturel ;
- ✓ Excellentes capacités de négociation et communication ;
- ✓ Excellente maîtrise du français, parlé et écrit français et de la langue locale est un atout (Kikongo et Lingala, Kiyaka, ...) ;



Les personnes intéressées, sont invitées à envoyer leurs candidatures (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus copie de la carte de l'électeur, et copie de la carte ONEM pour les sans-emplois) en cliquant sur ce lien : <https://forms.gle/jJtxRWA7rRFsh6YEA> à l'attention du Chef de projet au plus tard **Décembre 2025 à 16 h00 précise, heure locale de Kwango.**

N.B. Les candidatures féminines pour la promotion du Genre en RDC et de toute personne des bonnes mœurs sont prioritaires.

COOPI applique la politique de la tolérance zéro à tout cas lié au PSEA et aux actes en lien avec la mauvaise conduite de son staff et des partenaires de mise en œuvre.

Conformément aux procédures internes de notre organisation, il est à noter que :

- Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test écrit suivi d'une interview Individuelle.
- La signature du contrat devra impérativement se faire localement, dans la zone d'implémentation du projet ou du bureau concerné, indépendamment du lieu de résidence ou de provenance du candidat.

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS:// COOPI.ORG/HELP](https://COOPI.ORG/HELP) A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME. COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

- Aucun frais de délocalisation, de transport, d'hébergement ou autre frais lié au déplacement ou à l'installation ne sera pris en charge par l'organisation.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Fait à Kinshasa, le 24/11/2025

DAOUDA M'BODJ

Chef de Mission COOPI -RDC



[Signature]
Daouda M'BODJ
Chef de Mission
COOPI - RDC

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL :

[HTTPS:// /COOPI .ORG/HELP](https://coopi.org/help) A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN ŒUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOP GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.