

OFFRE D'EMPLOI N° 01/ASOP-YOULIMA/2023/ASSISTANT AU PROJET
CHARGE DE SUIVI ET EVALUATION

I. CONTEXTE ET DESCRIPTION

ASOP Asbl est une ONG Nationale de droits Congolais, créée le 11 Février 1991. Elle est opérationnelle au Sud Kivu et depuis lors elle jouit d'une personnalité juridique à travers le décret ministériel 416 / CAB / MIN / J&GS /2003 du 02 JUIN 2003.

ASOP rêve d'une RDC où les partenaires à la base sont entrepreneurs, autosuffisants et résilient. Et sa mission étant une organisation non gouvernementale apolitique et laïque de développement et humanitaire œuvrant en RDC, en faveur des partenaires à la base à travers le renforcement des capacités, l'appui socio-économique, la lutte pour la bonne gouvernance et la promotion et la défense des droits humains en vue du développement durable.

Parmi ses 5 objectifs stratégiques clés, celui de contribuer à la promotion de l'entrepreneuriat et de l'employabilité en faveur de ses partenaires à la base en RDC. et plu particulièrement à la jeunesse, occupe une place de choix. C'est dans ce cadre que depuis 2016 ASOP a initié un programme d'entrepreneuriat des jeunes dénommé Youlima, Ce sigle Youlima vient de deux mots à savoir **Young** en anglais qui veut dire "jeunes" et **kulima** en swahili qui signifie "cultiver la terre et l'esprit.

I. OBJECTIF DU PROGRAMME YOULIMA ET DU POSTE

Le programme YOULIMA de ASOP s'emploie à encourager la création de modèles d'affaires ou d'entreprise performantes afin d'inspirer les jeunes et de leur donner la possibilité de développer leurs capacités de création et de gestion d'entreprise en leur donnant accès à l'information.

C'est dans ce cadre que le programme YOULIMA a signé un contrat de financement avec la fondation des Etats Unies pour le Développement de l'Afrique (USADF) avec comme objectif de promouvoir le développement des jeunes et des femmes entrepreneurs, la croissance rentable de leurs entreprises et leur capacité de leadership en vue de favoriser la paix et la résolution des conflits.



Pour continuer avec les activités d'accompagnement des jeunes entrepreneurs, ASOP cherche à recruter un staff selon les détails ci-dessous :

Titre du poste	Assistant(e) au projet en charge du suivi et évaluation
Nombre	01
Responsable direct	Project Manager
Lieu d'affectation	Sud Kivu avec mission dans d'autres provinces de la RDC
Durée de contrat	6 mois assorti d'un essai de 3 mois
Date de publication	Le 25 Aout 2023
Date limite de Réception des candidatures	Le 25 Septembre 2023
Autres étapes du processus de recrutement	A communiquer aux candidats présélectionnés fin septembre.

II. TACHES ET RESPONSABILITES SPECIFIQUES DU POSTE

L'Assistant (e) au projet sera chargé(e) de ce qui suit :

- Développement d'un système de suivi et évaluation des projets développés au sein du programme ;
- Développement d'outils de collecte de données (questionnaires, échantillonnage, etc.)
- Collecte régulière de données sur le terrain et assurance de la qualité et fiabilité des données ;
- Développement d'outils digitaux de collecte et traitement des données (ex. Kobo Toolbox, Kobo Collect et autres) ;
- Nettoyage, analyse et agrégation des données ;
- Elaboration de rapports périodiques ;
- Orientation et renforcement des capacités de collègues sur le suivi et évaluation.
- Fournir une expertise analytique sur les sujets inhérents au suivi et à l'évaluation du projet ;
- Recueillir régulièrement toutes les données nécessaires selon le planning des activités de monitoring convenu ;
- Coordination du monitoring des résultats, s'assurer que le système de suivi développé fonctionne et est correctement appliqué et que les équipes de projets et les bénéficiaires reportent avec précision les résultats ;
- Appuyer et documenter le processus de mise en œuvre des formations et autres activités de gestion des centres d'incubation ;
- Appuyer l'organisation des événements et manifestations diverses dans le cadre des activités des centres d'incubation de ASOP
- Accompagner les jeunes entrepreneurs dans la formalisation de leurs entreprises (obtention de documents officiels d'autorisation de travail) ;
- Participer à la rédaction et documentation des histoires de succès des entrepreneurs modèles et des leçons apprises au fil du temps au sein du programme Youlima ;

- Participer à la rédaction des rapports narratifs d'activités réalisées et partager avec la hiérarchie ;
- Maintenir le matériel et équipements du centre incubateur mis à sa disposition et à la disposition des apprenants ;
- Rédaction des rapports de tous les entretiens et visites d'échanges ;
- Participer à toutes les réunions.

III. PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E) RECHERCHE (E) :

- Etre de nationalité Congolaise,
- Formation supérieure dans le domaine management, finances, comptabilité ou économie et autres sciences sociales similaires
- Expérience de travail avec des bailleurs de fonds internationaux et multilatéraux ;
- Une expérience de travail dans la gestion des projet et suivi et évaluation est préférable ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle ;
- Etre disposée à voyager ;
- Capacité de développer et d'analyse des projets d'entreprises ;
- Capacité d'analyse de qualité ;
- Excellentes aptitudes à la diplomatie et à la négociation
- Disciplinée, organisée et capable de travailler de manière indépendante ;
- Etre flexible
- Excellente maîtrise à l'oral et à l'écrit de la langue française et des langues locales.
- La maitrise de l'Anglais écrit et parlé est un atout majeur pour ce poste.

Les personnes intéressées par cet appel d'offre sont priées d'envoyer leurs dossiers de demande d'emplois à l'adresse ci-après : application.asop@gmail.com et youlimardc@gmail.com , au plus tard le **25 Septembre2023**.

Ou physiquement au bureau de ASOP sis Av. Ulindi n*039 ou au centre incubateur Youlima Erahamoba à Panzi Av. de la Solidarité au n*005 sous pli fermé avec mention : « **Avis de vacance de poste : OFFRE D'EMPLOI N° 01/ASOP-YOULIMA/2023/ASSISTANT AU PROJET CHARGE DE SUIVI ET EVALUATION** ».

NOTE : A COMPETITION EGALE, LES CANDIDATURES FEMININES SERONT PRIVILEGIEES.

IV. ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER

1. Une lettre de motivation manuscrite
2. Un CV détaillé
3. Les attestations de Services rendus et autres titres pouvant appuyer la candidature.
4. Photocopie du titre académique et de la carte de chômeur délivrée par l'Office National de l'Emploi (ONEM).
5. Photocopie de la carte d'identité (carte d'électeur ou passeport)

Fait à Bukavu, le 23 Aout 2023

Pour ASOP Congo

Félicien ZOZO RUKERAFABARO

Coordonnateur national et Directeur Pays du Programme USADF

