

## OFFRE D'EMPLOI N° 01/ SAD /ASOP/2024 - RECRUTEMENT DES 2 FACILITATEURS AGRICOLES

Titre du poste	Facilitateur agricole
Nombre	02
Responsable direct	Point Focal, programme SAD
Lieu d'affectation	Territoires de Kabare, Kalehe et Walungu
Durée de contrat	12 mois assorti d'un essai de 3 mois
Date de publication	Le 18/09/2024
Date limite de réception des candidatures	Le 01/09/2024
Autres étapes du processus de recrutement	A communiquer aux candidats présélectionnés

### I. CONTEXTE ET DESCRIPTION

Action Sociale et d'Organisation Paysanne, ASOP en sigle, une Association Sans But Lucratif, est une ONG Nationale de Droit Congolaise, créée le 11 Février 1991. Elle est opérationnelle en RDC, avec d'intenses actions dans les provinces du Nord et Sud-Kivu. Elle fonctionne sous la personnalité juridique, décret ministériel 416 / CAB / MIN / J&GS /2003 du 02 JUIN 2003.

Sa vision est "Une RD Congo où les partenaires à la base sont entreprenants, autosuffisants et résilients »

Sa mission est «Nous sommes une organisation non gouvernementale apolitique et laïque 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 ;
- La promotion et la défense des droits humains en vue du développement durable.
- L'assistance humanitaire aux victimes des catastrophes, des chocs et crises anthropiques et économiques

### II. OBJECTIF DU PROJET

En partenariat avec l'ONG Belge, Louvain Coopération avec l'UNI4COP, depuis 2022, dans le cadre du programme des systèmes alimentaires durables (SAD), elle met en œuvre le projet « *Rendre l'agro écologie, l'entrepreneuriat et l'insertion socioprofessionnelle inclusifs en République Démocratique du Congo* » dans les territoires de Kabare, Kalehe et Walungu dont l'objectif est d'accompagner les populations locales à subvenir à leurs besoins socio-économiques de base en améliorant leurs revenus et en gérant les écosystèmes et agroécosystèmes durablement et de manière inclusive.

*Orion*





### III. TACHES ET RESPONSABILITES

Le (la) facilitateur/facilitatrice agricole sera chargé (e) de :

- ✓ Participer aux activités d'identification, de diagnostic et de sélection des structures, des ménages et des personnes bénéficiaires par axe géographique du projet ;
- ✓ Accompagner les structures, les ménages et les personnes dans l'adoption des techniques agricoles vulgarisées par le projet ;
- ✓ Accompagner les micro-entrepreneurs agricoles dans la mise en place des outils de gestion de leurs exploitations ;
- ✓ Vulgariser les nouvelles méthodes et techniques de production végétale et animale performantes auprès des bénéficiaires du projet ;
- ✓ Planifier, organiser et superviser la distribution des intrants agricoles sous la supervision du point focal projet ;
- ✓ Appuyer les structures partenaires à la base dans la planification périodique de leurs activités ;
- ✓ Appuyer les bénéficiaires dans la gestion des biens et des documents du projet mis à leur disposition ;
- ✓ Accompagner les bénéficiaires dans la mise en place et la gestion des champs écoles paysans ;
- ✓ Assurer le suivi des travaux planifiés par les membres des structures bénéficiaires du projet ;
- ✓ Actualiser la base des données des ménages et des associations bénéficiaires dans chaque axe géographique ;
- ✓ Former les bénéficiaires sur les techniques de conservation de la fertilité des sols, de prévention des maladies et de l'alimentation des bétails ;
- ✓ Produire les rapports périodique des activités (mensuel, trimestriel, semestriel et annuel) et les transmettre au point focal du projet dans le délai ;
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec le staff affecté à ce projet pour la bonne mise en œuvre des activités du projet ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche demandée par la hiérarchie et dans le respect du timing.

### IV. PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E) RECHERCHE (E) :

- Etre de nationalité Congolaise,
- Formation universitaire en agronomie (zootéchnie & phytotechnie), agrobusiness management, développement durable et autres sciences similaires
- Avoir une expérience de travail avec des partenaires techniques et financiers internationaux et multilatéraux ;
- Une expérience dans l'animation et sensibilisation des groupes et des individus durant au moins 3 ans;
- Une expérience dans la conduite d'une AGR ou d'une entreprise est un atout ;
- Etre disposée à voyager et résider dans l'aire du projet;
- Avoir des capacités de développer et d'analyser des projets d'entreprises rentables ;
- Excellentes aptitudes à la diplomatie et à la négociation ;
- Etre discipliné(e), organisé(e) et capable de travailler de manière indépendante ;
- Etre flexible et capable d'apporter des idées innovantes ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé, du swahili et des langues locales ;
- La maîtrise de l'Anglais écrit et parlé est un atout majeur pour ce poste ;
- Maîtrise de l'informatique (Word, Excell, Power Point ...).





## V. 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)
6. Trois personnes de référence ;

Les personnes intéressées par cet appel d'offre sont priées d'envoyer leurs dossiers de demande d'emplois aux adresses : [asopbk@yahoo.fr](mailto:asopbk@yahoo.fr) & [applications.asop@gmail.com](mailto:applications.asop@gmail.com) ou de déposer leurs dossiers dans une enveloppe sac, format A4 au bureau de ASOP, N° 39, Avenue Ulindi, Quartier Ndendere, Commune d'Ibanda, au terminus de la route menant vers la résidence de l'honorable MUKUBAGANYI au plus tard le 01 Avril 2024 à 16 heures de Bukavu sous pli fermé avec mention : « Avis de vacance de poste : OFFRE D'EMPLOI N° 01/ SAD /ASOP/2024 - FACILITATEUR AGRICOLE ».

Une fois le dossier déposé, il devient une propriété de l'organisation et ne sera donc plus retiré. Seuls les candidats retenus seront convoqués au test et à l'interview.

**Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.**

**ASOP ne perçoit aucun frais à quelque étape que ce soit du processus de recrutement.  
(Candidature, Entretien, Traitement ou autres frais)**

Fait à Bukavu, le 15 Mars 2024.

Pour ASOP

Félicien ZOZO

Coordonnateur national

