

RCN Justice et Démocratie recrute
un.e Coordonnatrice-teur de Programme du Consortium PARJII
Poste basé à Kinshasa (RDC)

RCN J&D est une ONG belge qui mène depuis 1994 des projets de reconstruction de l'Etat de droit dans différents pays en transition ou en développement. L'organisation identifie le renforcement des principes et mécanismes de la justice comme vecteur essentiel pour le développement et la paix durables. Ses actions de soutien à la reconstruction du système judiciaire s'adressent tant aux opérateurs institutionnels qu'à la société civile. RCN J&D intervient actuellement en RDC, au Rwanda, au Burundi, au Burkina Faso, en Belgique et au Maroc (www.rcn-ong.be).

Dans le cadre du programme PARJ II (Programme d'appui à Réforme de la Justice 2^{ème} phase) 2022-2024, financé par l'Union Européenne sur base du 11^{ème} FED, le Consortium constitué par RCN J&D (lead), ASF Belgique et TRIAL International, met en œuvre un projet ayant les objectifs suivants :

- OS1: l'accès au droit et à une justice de qualité pour tous est amélioré
- OS2: la lutte contre l'impunité et la protection des droits humains sont renforcées
- OS3: la lutte contre la corruption est renforcée

Les actions du consortium sont mises en œuvre dans 4 zones : Kinshasa (Kinshasa avec des activités terrain et des activités centrales), Mbandaka (Equateur), Bunia (Ituri) et Tshikapa (Kasaï).

Dans l'optique de garantir la bonne poursuite de l'exécution du PARJ II, le Consortium recherche une/un Coordonnatrice-teur du Programme qui travaillera sous la supervision hiérarchique de RCN J&D, et sous supervision fonctionnelle du comité de direction du Consortium formé entre RCN J&D, ASF et TRIAL International.

Responsabilités

La.e Coordonnatrice-teur du Consortium est en charge, sous la responsabilité du comité de direction, du pilotage du programme PARJII dans son ensemble et notamment de la coordination des activités des partenaires, d'une dynamique partenariale efficace et de la représentation officielle du Consortium.

A cet effet, elle/il a pour responsabilités spécifiques :

- Établir et assurer le respect des normes de qualité du programme pour garantir que les activités du Consortium sont mises en œuvre selon les délais, le contrat bailleur et les plans convenus ;
- Assurer le suivi et la mise à jour du plan de gouvernance du Consortium ;
- Coordonner, en lien avec les ONG membres du Consortium, la planification globale, annuelle et trimestrielle de la mise en œuvre du programme et assurer sa cohérence ;
- Coordonner le pilotage de la gestion des risques liés à la mise en œuvre du programme ;
- Appuyer le Comité de Direction (stratégique) et animer les autres réunions programmatiques du Consortium pour la planification, le suivi de l'avancée du projet, l'identification des difficultés et la proposition de solutions ;
- Récolter et partager toute information nécessaire et utile aux membres du Consortium dans l'avancée du PARJII (identification des synergies programmatiques, politiques, planification d'un plaidoyer politique commun au sein du Consortium et avec l'Assistance Technique UE + PARP III le cas échéant, partage des bonnes pratiques) ; favoriser la communication entre les partenaires ;

- Conseiller le Consortium de toutes les opportunités pour accroître la « valeur ajoutée » découlant de l'approche du Consortium
- Faire émerger et coordonner des activités communes entre les ONG membres du Consortium ;
- Représenter le Consortium lors de rencontres régulières avec les acteurs suivants :
 - o Le bailleur pour toutes les questions de communication programmatique
 - o L'Assistance Technique du PARJ II et la DUE (pour la partie PARJ II Convention de financement en dehors de la subvention), ainsi que le COPIL PARJ II Subvention et COPIL PARJ II Convention de Financement
 - o Les maîtres d'œuvre du PARP III (Programme police et sécurité, Enabel et COGINTA) des mêmes provinces
 - o Les organisations des Nations Unies (MONUSCO, BCNUDH et PNUD)
 - o Le Groupe Thématique Justice et Droits Humains (Gouvernement et PTF)
- Assurer le reporting auprès du bailleur (consolidation des rapports narratifs et financiers sur base des rapports internes des ONG membres du Consortium en produisant une analyse qualitative des données de rapportage dans le respect des règles du bailleur, du contrat de subvention et du calendrier établi). S'assurer de la bonne qualité des rapports, narratifs et financiers, intermédiaires et finaux, et de leurs transmissions à temps par les membres du Consortium ;
- Réaliser l'analyse budgétaire du programme et en partager les éléments pertinents et d'attention avec les ONG membres du Consortium ;
- Coordonner et s'assurer de la qualité du M&E en établissant, en collaboration avec les équipes du Consortium, le plan de M&E global du programme, en le déclinant annuellement, et en contribuant directement à la validation des outils de M&E développés par le Consortium pour garantir l'atteinte des résultats. Le cas échéant, proposer des outils de M&E pour des indicateurs transversaux aux membres du Consortium.

Profil recherché

Savoir

- Diplôme universitaire en droit /sciences politiques /sciences sociales/ gestion de projets de développement (minimum 5 années validées au niveau universitaire).

Savoir-faire

- Expérience professionnelle confirmée dans le même type de poste dont minimum 2 ans en coopération au développement en situation d'expatriation - obligatoire ;
- Maîtrise du cycle de projet et de la gestion axée sur les résultats avec des compétences avérées en matière de suivi/évaluation de projets - obligatoire ;
- Connaissance des enjeux de la justice dans les pays fragiles (corruption, justice informelle, crimes internationaux, détention...), la sensibilité à une approche sociologique et/ou anthropologique étant un atout ;
- Maîtrise des logiques budgets d'un projet subventionné par un bailleur institutionnel ;
- Français lu/écrit/parlé obligatoire ;
- Expérience avérée dans l'écriture de rapports bailleur de qualité ;
- Capacités d'analyse politique, de conceptualisation ;
- Une expérience préalable en RDC est un atout.

Savoir-être

- Esprit de synthèse ;
- Approche transversale du management, polyvalence et orienté résultats ;

- Autonomie ;
- Capacité à fédérer des équipes ;
- Fluidité dans les relations humaines, sens de la relation institutionnelle et de la diplomatie ;
- Dynamisme et engagement ;
- Curiosité et ouverture d'esprit à l'égard des cultures du pays ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Capacité à travailler en situation de stress.

Durée: RCN Justice & Démocratie propose un contrat à durée déterminée de 1 an (renouvelable).

Quand : Prise de poste souhaitée le plus rapidement possible (briefing du siège de Bruxelles en présentiel ou à distance).

Lieu : Kinshasa, RDC, avec fréquents déplacements dans le pays.

Conditions : salaire compétitif pour le secteur + prise en charge globale (billet d'avion, indemnité de logement, assurances, mise à disposition d'un véhicule...) – poste non accompagné (pas de prise en charge de la famille).

Dossier de candidature

Une lettre de motivation et un CV doivent être adressés en français pour le **4 juin 2023 au plus tard** par email à l'adresse job@rcn-ong.be, en mentionnant «Coordo RDC PARJ II» dans l'objet du mail. Il est demandé aux candidat.e.s de mentionner leurs disponibilités dans la lettre de motivation.

Des informations sur RCN Justice et Démocratie sont accessibles sur le site www.rcn-ong.be
Attention : Seuls les candidat.e.s retenu.e.s pour entretiens seront contacté.e.s. Merci de ne pas téléphoner.