

Directeur(trice) exécutif(ve)

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) DIRECTEUR
(TRICE) EXECUTIF(VE)

Avis de Vacance n° : 01/2025/SJS

Titre du poste	DIRECTEUR (ce) EXECUTIF (ve)
Département	Direction
Lieu d'affectation	Kinshasa
Type de contrat	CDD
Hiérarchie directe	CONSEIL D'ADMNISTRATION
Date de Clôture de candidature	Le 13 Mai 2025 à 23h00, heure de Kinshasa.
Présentation de SI Jeunesse Savait	<p>SI Jeunesse Savait (ONG) est une association des jeunes féministes de la RDC, sans but lucratif, apolitique et n'appartenant à aucune obédience religieuse, pour bâtir le leadership des jeunes et des communautés minoritaires congolais, en particulier des jeunes filles et des minorités sexuelles dans trois domaines suivants les Droits à la Santé Sexuelle et Reproductive, l'Entrepreneuriat et les Technologies l'Information et de la Communication. Elle a pour mission de faire la promotion et la protection des droits humains, réaliser des études et des recherches, offrir des services, et de renforcer des capacités, et assurer l'autonomisation financière de tous adolescents et jeunes en général, les filles et des minorités sexuelles en particulier, puis promouvoir et renforcer un leadership fort de ces personnes pour qu'elles puissent parler pour elles-mêmes, en leur propre nom, dans leur propre environnement.</p> <p>Notre site : www.mwasi.com</p>
RESPONSABILITES ET TACHES SPECIFIQUES	<p>Gestion de l'organisation</p> <ul style="list-style-type: none">• Veille à l'utilisation à bon escient des biens de l'organisation ;• Agit en tant que représentant légal de SJS, engage

l'organisation par ses prises de décisions concertées ;

- Responsable du recrutement du personnel ;
- Responsable de la gestion et de l'encadrement du personnel ;
- Représente l'organisation dans le pays auprès des autorités Gouvernementales ;
- Interlocuteur privilégié auprès du conseil d'administration ;
- Veille à la sécurité de son équipe et définit des procédures d'évacuation en cas de besoin ;
- Gère le budget dévolu à la mission
- Prend des décisions en cas d'imprévu, trouve des solutions alternatives pour mobilisation de fonds ;
- Crée et entretient des relations de confiance avec les partenaires, les bailleurs et les autorités Gouvernementales ;
- Joue le rôle d'orateur et de représentant des relations publiques de la structure de manière à renforcer son image ;
- Développe et met en œuvre des stratégies visant à promouvoir la mission, la vision et les objectifs de l'organisation ;
- Chargé du fundraising pour la mise en œuvre des projets.

Programmes

- Responsable du suivi de la mise en œuvre des programmes et des différents projets y relatifs
- Manager des différents programmes et projets
- Responsable de la mise en œuvre des projets conformément aux exigences des bailleurs

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'envoi des rapports des différents projets aux différents bailleurs • Responsable de la rédaction des rapports pour rendre compte de l'activité de son équipe au conseil d'administration de l'organisation <p>Finances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondante de la gestion financière de l'organisation auprès de l'assemblée générale et des partenaires financiers • Responsable de la gestion efficiente du budget de l'organisation • Ordonne les dépenses • Responsable de l'élaboration et du suivi du budget global de SJS • Responsable du suivi du budget dévolu à la mise en œuvre des activités de l'organisation • Représente l'organisation dans des réunions stratégiques • Elabore des plans de travail, des outils de suivi de projet et vérifie l'avancement des actions • Élabore des actions correctives pour tout problème identifié et mener des opérations de gestion des crises si nécessaire.
<p>PROFIL DU CANDIDAT</p>	<p>(Connaissances, Savoir Technique, qualités personnelles et compétences)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir moins de 30 ans • Avoir un Diplôme universitaire en science commerciale, en gestion financière, ou en sciences économique ; ou dans tout autre domaine avec une expérience dans la gestion ; • Avoir une connaissance en administration ; • Avoir l'esprit féministe • Être consciencieux et minutieux ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Être capable de travailler dans un milieu multiculturel ; • S'attendre à travailler des heures supplémentaires et les weekends en cas d'urgence ; • Être créatif et innovant ; • Avoir un sens d'organisation élevé ; • Avoir une aisance relationnelle et sens de la communication et des relations publiques, • Être de nationalité congolaise ; • Maîtriser le lingala, le français à l'écrit comme à l'orale, (une connaissance de l'anglais est un atout) ; • Avoir une Expérience d'au moins deux ans dans un poste similaire ; • Être en mesure de travailler en équipe et à diriger le personnel sous sa supervision ; • Être autonome et capable de prendre des décisions
<p>SOUSSION DES CANDIDATURES</p>	<p>Les dossiers de Candidature doivent comporter les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un CV actualisé et détaillé avec un minimum de 3 personnes de référence ; • Une lettre de motivation ; • Une dissertation de 5 pages maximum portant sur le thème Féminisme et comment vous le concevez en RDC. <p>Le dossier est à soumettre seulement en ligne à l'adresse suivant : recrutementsjs@mwasi.com en précisant dans l'objet du mail : 2025Directeur(trice) Exécutif(ve).</p>

Le dépôt de candidature n'entraîne aucun frais pour les candidats et nul ne saurait exiger un quelconque paiement lié à la soumission de candidature.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Fait à Kinshasa le 12..1..22. /2025

