

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

N° 001/ RDC /COORDINATION-COOPI- ITURI/ AOUT 2026

Dans le cadre de son intervention humanitaire en RDC, COOPI désire recruter un (e) coordonnateur (trice) MEAL basé à Bunia/RDC avec des déplacements dans les zones de projet de COOPI :

UN(E) COORDONNATEUR(TRICE) MEAL RDC

Portée du rôle

Le coordinateur MEAL, - qui opère à l'intérieur de l'équipe des programmes sous la responsabilité de la responsable de programmes - est responsable de l'adoption du système MEAL - avec ses outils et ses lignes directrices - dans le pays et soutient le responsable des programmes dans le développement d'objectifs et de méthodologies pour l'agrégation et l'analyse des données du projet au niveau national afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des programmes.

Principaux domaines de responsabilité

Les tâches suivantes sont attribuées à cette fonction :

ACTIVITÉS TRANSVERSALES EN COURS :

1. Soutient la responsable de programmes dans le développement d'un cadre théorique de programme au niveau du pays avec des indicateurs / questions d'évaluation spécifiques au secteur et des outils d'analyse ;
2. Définit les sources de vérification en accord avec le cadre théorique ;
3. Soutient la coordination dans l'analyse des tendances des données collectées dans les projets ;
4. Développe et met à jour des méthodologies et des outils standards pour la collecte de données par secteur, en prenant comme référence les indications méthodologiques sectorielles au niveau global contenues dans les procédures sectorielles de COOPI ;
5. Élabore une liste des ressources documentaires nécessaires aux activités MEAL (ex. documents à produire par type d'activité) ;
6. Établit une liste des dépenses communes de coûts récurrents pour les activités MEAL afin de soutenir l'identification des coûts nécessaires à la réalisation des activités de collecte de données.

CONCEPTION :

1. Prépare / soutient la préparation des documents spécifiques relatifs aux activités MEAL demandés par le bailleur et/ou par COOPI (plan S&E ; description du système S&E et redevabilité ; inclusion de coûts MEAL dans le budget) ;
2. Coordonne et soutient l'exécution des enquêtes d'évaluation de besoins et de référence et les analyses de contexte.

SUIVI DU PROJET

1. Forme et soutient le chef de projet et les membres de l'équipe MEAL (MEAL projet, gestionnaire base de données, enquêteurs etc.) dans l'utilisation des outils et guides MEAL.



- Lorsqu'un nouveau chef de projet rejoint l'équipe, il est chargé de l'appuyer dans la mise en place des outils qui seront utilisés une fois sur le terrain pour le suivi des activités du projet ;
2. Il accompagne les chefs de projet dans l'utilisation de MEALLY, le logiciel de suivi des projets, en intervenant pour répondre à toutes les questions critiques concernant les aspects techniques et méthodologiques du suivi ; en particulier collabore avec le Chef de projet, le responsable meal et/ou le gestionnaire base des données à l'insertion du projet dans l'outil de suivi une fois le contrat signé et l'accompagne dans les mises à jour mensuelles ;
 3. Soutient méthodologiquement l'équipe du programme dans la réalisation des évaluations de base, des évaluations finales et de la collecte de données relatives aux indicateurs des extrants, de résultat et d'objectifs ;
 4. Participer à la validation des termes de références des missions d'appui des membres MEAL dans les divers équipes projet (gestionnaire base de données, MEAL etc) pour les aspects plus techniques et méthodologies.
 5. Élabore une analyse des tendances qui se dégagent des rapports de suivi du projet afin d'aider le chef de projet à effectuer une analyse plus complète de l'avancement du projet ;
 6. Réalise des missions de suivi sur le terrain ;
 7. Participe au processus de renforcement des capacités du Staff MEAL.

RAPPORTAGE

1. Participe activement à la compilation des rapport intermédiaires/finales de projet pour les bailleurs, en particulier en garantissant l'inclusion correcte des données – et de l'analyse de ces mêmes données - obtenues grâce aux activités MEAL, pour garantir la qualité du reporting basé sur des preuves.

ÉVALUATION

1. Soutient - et facilite si nécessaire - les exercices de revue interne à mi-parcours/après action des projets avec le personnel du projet ;
2. Soutient la réalisation des missions d'évaluation externe : développement et révision des TdR, soutien au consultant, révision des rapports initiaux et des rapports finaux afin de garantir la qualité et la rigueur du processus ;

APPRENTISSAGE :

1. Appuie l'équipe du programme dans la synthèse, l'agrégation et l'analyse des données issues des projets, des missions de suivi et d'évaluation et des exercices d'auto-évaluation pour éclairer la planification future ;
2. Contribue à l'activité de capitalisation et à la production de résultats de capitalisation.

Gestion des Plaintes :

1. Il est le responsable de la conception, adaptation et le suivi des mécanismes internes et externes de redevabilité, en particulier du MGP ;
2. Il assure l'accompagnement des équipes MEAL terrain dans la gestion des plaints et suggestion dans le renforcement de leur capacité et l'amélioration des outils MEAL.

Qualifications et expérience

- Diplôme universitaire en études sociales, dans des domaines liés au développement, en économie et en statistiques ou équivalent ;

- Minimum 3-5 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire (coordinateur MEAL) dans une ONG Internationale ;
- Compétences dans la mise en œuvre d'enquêtes qualitatives et quantitatives, y compris l'échantillonnage, la collecte de données, la sélection et la formation des enquêteurs, la supervision, l'analyse et le partage des résultats ;
- Maîtrise des outils de collecte, de gestion des données et d'analyse statistique (notamment Kobo, Access, MS Excel) ;
- Maîtrise de la langue Française et des connaissances en Anglais ;
- Fortes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Expérience dans la gestion de groupes et le développement de compétences MEAL ;
- Expérience dans la création de mécanismes de gestion de plaintes.

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 CNSS pour ceux qui ont l'immatriculation CNSS, copie de la carte de l'électeur, une copie de la carte ONEM pour les sans-emplois, les coordonnées bancaires, les copies de bulletin de paie de trois derniers mois de votre dernier Emploi. Pour postuler, veuillez cliquer sur le lien suivant [ICI](https://forms.gle/sBC2Gm9iNXyMvdgt7) ou <https://forms.gle/sBC2Gm9iNXyMvdgt7>, à l'attention du Chef de Mission COOPI-RDC, au plus tard le 26 aout 2026 à 16 h00 précise, heure locale.

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 :

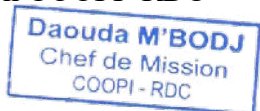
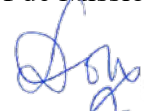
- Seuls les candidats présélectionnés seront invités à prendre part à un éventuel test écrit suivi d'une interview Individuelle.
- La signature du contrat devra impérativement se faire localement, dans la zone d'implémentation du projet ou du bureau concerné, indépendamment du lieu de résidence ou de Provenance du candidat.
- 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 18/08/2026

DAOUDA M'BODJ

Chef de Mission COOPI -RDC



Daouda M'BODJ
Chef de Mission
COOPI -RDC