



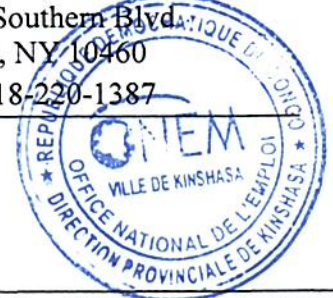
Wildlife Conservation Society (WCS) République Démocratique du Congo Kinshasa

Programme RD Congo:

4239, Av Tabu Ley Rochereau /Kin Gombe
Tél: Kin (+243) 832395555
B.P 240 KIN I

Programme International:

2300 Southern Blvd
Bronx, NY 10460
Tel: 718-220-1387



Offre d'emploi Interne et Externe

Position:	Assistant (e) au Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) et Droits humains
Reports to:	Coordonnatrice MGP du PNKB
Location:	Secteur de Kasese, Territoire de Punia, Province du Maniema, RDC
Country Program:	RDC
Position type:	(Plein temps, 1 an renouvelable)
Start date:	01 octobre 2026
Internal liaisons:	Tous les départements et tous les bureaux de WCS RDC
Expected travel:	Selon les besoins

Historique de l'organisation

La Wildlife Conservation Society (WCS) est une organisation privée américaine à but non lucratif, exonérée d'impôts, créée en 1895, qui sauve la faune et la flore sauvages en comprenant les problèmes critiques, en élaborant des solutions fondées sur la science et en prenant des mesures de conservation qui profitent à la nature et à l'humanité. Avec plus d'un siècle d'expérience, des engagements à long terme dans des dizaines de paysages, une présence dans plus de 60 pays et une expérience qui a permis de créer plus de 150 zones protégées à travers le monde, WCS a accumulé les connaissances biologiques, la compréhension culturelle et les partenariats nécessaires pour s'assurer que les lieux sauvages et la faune prospèrent aux côtés des communautés locales. En collaboration avec les communautés et les organisations locales, ces connaissances sont appliquées pour résoudre les problèmes de gestion des espèces, des habitats et des écosystèmes qui sont essentiels à l'amélioration des moyens de subsistance qui dépendent de l'utilisation directe des ressources naturelles.

Résumé du Poste :

L'Assistant(e) MGP et Droits humains appuie la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes dans le secteur de Kasese, contribue à renforcer l'accès des communautés au mécanisme, assure le traitement des plaintes conformément aux procédures établies, et appuie le suivi des enjeux de droits humains afin de renforcer la redevabilité, la prévention des conflits et la confiance entre le PNKB et les communautés riveraines.

Principales responsabilités

Opérationnalisation du MGP dans le secteur de Kasese

- Assurer le déploiement progressif du mécanisme dans le secteur de Kasese à travers la mobilisation des parties prenantes locales, la mise en place des canaux de réception des plaintes et l'accompagnement des moniteurs communautaires.
- Sensibiliser les communautés sur les objectifs, principes, limites et modalités d'accès au mécanisme, ainsi que sur les droits des communautés et les voies de recours disponibles.
- Veiller à l'accessibilité, à l'inclusivité et au bon fonctionnement du mécanisme, notamment pour les femmes, les jeunes, les peuples autochtones et les autres groupes vulnérables.
- Maintenir un dialogue régulier avec les communautés riveraines et les autres parties prenantes, suivre les préoccupations exprimées, analyser les informations issues du MGP et contribuer, en coordination avec les parties concernées, à la prévention et à la gestion des tensions sociales autour des activités du Parc, afin de renforcer la confiance, la transparence et la redevabilité du PNKB.

Gestion des plaintes

- Sous la supervision de la Coordinatrice MGP, assurer le traitement des plaintes, préoccupations, suggestions et demandes d'information conformément aux procédures établies et faciliter le retour d'informations aux soumissionnaires.
- Garantir la traçabilité, la confidentialité et la sécurité physique et numérique des dossiers de plaintes, y compris le respect des principes de protection des données et de consentement avant tout partage d'informations personnelles.
- Identifier et assurer l'orientation appropriée et immédiate des plaintes sensibles (exploitation et abus sexuels, violences basées sur le genre, violations graves des droits humains, notamment celles impliquant le personnel) vers la coordonnatrice MGP, conformément aux procédures de sauvegarde de WCS, en appliquant un circuit de traitement distinct et en s'abstenant de toute tentative de résolution locale et en veillant au respect d'une approche centrée sur les besoins, la sécurité et le consentement des victimes/survivant (e)s ;

Suivi de la situation de droits humains

- Sous la coordination de la cellule des droits humains du PNKB, documenter et rapporter les incidents ou préoccupations en matière de droits humains dont il/elle prend connaissance dans le cadre de ses fonctions, conformément aux procédures établies. ;
- Appuyer, lorsque demandé, la collecte d'informations factuelles sous la coordination de la Cellule des droits humains.
- Rapporter, dans un délai raisonnable, les incidents documentés et en assurer le suivi auprès de la cellule des droits humains.

Renforcement des capacités

- Appuyer la formation et l'accompagnement des points focaux communautaires ;
- Contribuer au renforcement des capacités des équipes du PNKB sur le fonctionnement du MGP

- Participer aux activités de sensibilisation relatives à la redevabilité et aux droits humains ;
- Soutenir la diffusion des bonnes pratiques de gestion des plaintes et de feedbacks.

Suivi, analyse et rapportage

- Mettre à jour régulièrement les bases de données du mécanisme ;
- Analyser les tendances émergentes et les risques sociaux et formuler des recommandations opérationnelles ;
- Produire les rapports périodiques relatifs au fonctionnement du MGP et contribuer à la préparation des rapports institutionnels et des rapports destinés aux bailleurs.

Profil du candidat / qualifications requises :

Qualification minimum requise : Diplôme universitaire en sciences sociales, développement communautaire, environnement, droit, gestion des conflits ou domaine similaire ;

Expérience : Au moins deux années d'expérience pertinente dans le travail communautaire, la redevabilité, la gestion des plaintes, la médiation ou les activités de terrain ;

Exigences supplémentaires:

- Connaissance des principes de protection des données personnelles et de confidentialité dans le traitement des plaintes ; une expérience en gestion de plaintes sensibles (EAS/VBG) ;
- Bonne connaissance du contexte local du Maniema et/ou des zones riveraines du PNKB ;
- Compétences avérées en communication, collecte de données, facilitation et rédaction de rapports
- Maîtrise du français et du swahili ; la connaissance des langues locales constitue un atout important
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, bases de données, Kobocollect) ;
- Disponibilité à vivre à Kasese et à effectuer des déplacements fréquents dans les villages reculés, selon les exigences de sécurité et besoins opérationnels.

Comment postuler ?

Les candidats intéressés et qui répondent aux critères, compétences et expérience requis ci-dessus doivent postuler en soumettant leurs dossiers (**CV et lettre de motivation en un fichier unique PDF ou Word**) à l'adresse suivante : wcsdrcongo@wcs.org avec comme objet du mail << **ASSISTANT MGP - PNKB** >> au plus tard le **31/08/2026**.

Les candidatures seront examinées au fur et à mesure.

WCS est un employeur garantissant l'égalité des chances qui s'engage à recruter et à soutenir une main-d'œuvre diversifiée. Nous nous engageons à cultiver un environnement de travail inclusif et recherchons de futurs collaborateurs qui partagent les mêmes valeurs.

Pour WCS RDC
La Direction

