AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE
N° 001/ ITURI FH/COOPI/ NOVEMBRE 2026

COOPI, dans le cadre de son Projet FH : « Réponse humanitaire en santé en nutrition d'urgence dans 5 Zones de santé dans les provinces de l'Ituri, Sud Kivu et Tshopo » procède à un recrutement national/local pour le poste suivant :

UN (1) Responsable MEAL et Redevabilité

ROLE :

Placé sous la supervision hiérarchique du Chef de Projet, le/la Responsable MEAL et Redevabilité du projet FH soutien techniquement les activités MEAL du projet dans l'adoption et la mise en œuvre de systèmes de suivi, évaluation, de redevabilité et d'apprentissage du projet, conformément aux lignes directrices de MEAL COOPI

- Il/Elle assiste techniquement tous les gestionnaires base de données et les autres membres de l'équipe dans la mise à jour des données des trois composantes du projet ;
- Il/Elle est appuyé(e) dans ses fonctions par le Chef de Projet ;
- Soutenir le MEAL Pays dans la consolidation et l'analyse des données.

RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Plus particulièrement, la réalisation de la mission comporte les activités suivantes :

- **COORDINATION ET GESTION DU DISPOSITF DE SUIVI-EVALUATION :**

- Contribuer au développement, à la mise à jour de la stratégie de Suivi-Evaluation du projet et à la consolidation du plan de travail S&E ;
- Contribuer à améliorer les outils et le système de collecte des données ;
- Contribuer au déploiement efficace de la collecte de données ;
- Superviser toutes les opérations de collecte de données et garantir la confidentialité ;
- S'assurer que le stockage des données est fait de manière sécurisée dans les bases de données ;
- S'assurer du respecte et de la bonne application du plan de suivi et évaluation ;
- Fournir au Chef de Projet les données de qualité afin d'assurer leur bonne utilisation dans la rédaction des rapports périodiques ;
- Appuyer le Chef de projet à mettre à jour le paquet d'informations mensuelles ;
- Contribuer à l'organisation des rencontres locales mensuelles de suivi des activités du projet ;
- Consolider les données que les deux partenaires du consortium partageront à COOPI ;
- Être le point focal du consortium pour le suivi et évaluation ;
- Participer aux réunions internes de projet ;

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL : HTTPS://COOPI .ORG/HELP. A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

- Réaliser toutes les tâches nécessaires à la bonne coordination des activités du projet.

- **REPORTING, CONSOLIDATION ET MISE A JOUR DES DONNEES**

- Mettre à jour chaque mensuellement la matrice de suivi des indicateurs du projet ;
- Vérifier la mise à jour mensuelle de la matrice de suivi des indicateurs pour les autres membres du consortium ;
- Faire la mise à jour mensuelle des données du projet dans la base des données du projet et dans l'outil MEAL et vérifier que les membres du consortium l'aient fait également ;
- Effectuer le contrôle des données de façon hebdomadaire avec les gestionnaires base de données ;
- Contribuer à élaboration des rapports mensuels, trimestriels et annuels du projet avec le chef de projet ;
- Exploiter et consolider les rapports soumis par les partenaires locaux ;
- Archiver chaque mois tous les documents physiques de collecte d'informations ;
- Archiver les sources de vérification des données mensuellement et partager à la coordination pour partage au bailleur de fonds ;
- Veiller à l'assurance qualité des données collectées ;
- Contribuer à l'élaboration d'instruments appropriés de collecte et d'analyse des données, de méthodologies (par exemple, questionnaires d'enquête, discussions de groupe, entretiens avec des informateurs clés) et de plans de diffusion et d'utilisation des données et des informations ;
- Contribuer aux activités de collecte de données et veille à ce que les équipes de collecte des données soient organisées et dotées des ressources nécessaires, et à ce qu'elles fournissent des résultats conformes aux plans de mission sur le terrain et aux normes de qualité des données ;
- Soutenir l'élaboration des termes de référence et des plans pour les missions de suivi et les évaluations (Niveau projet, à mi-parcours et final).

- **FORMATION :**

- Former tous les acteurs du projet sur le circuit de collecte, de gestion des données et le plan de collecte ;
- Contribuer à la diffusion proactive et à l'utilisation des connaissances acquises par le biais des activités MEAL auprès du chef de projet et les techniciens charges de la mise en œuvre du projet
- Contribuer à l'organisation et à la facilitation d'évènements d'apprentissage afin de recueillir les meilleures pratiques et les enseignements tirés à la clôture du projet ou selon les besoins ;
- Contribuer et partager les enseignements tires et les meilleures pratiques en temps opportun et veille à ce que les connaissances acquises contribuent à l'amélioration du projet et influencent le développement stratégique de projet et activités futurs.

- **REDEVABILITE' :**

- Mettre à jour chaque semaine toutes les plaintes des bénéficiaires du projet ;
- Être le point focal de la ligne verte du consortium ;
- Être le point focal de la redevabilité avec le bailleur de fonds accompagné par le MEALCO ;
- Être l'interlocuteur pour toutes les questions en lien avec la redevabilité pour le bailleur et le consortium, au besoin avec le chef du projet ;

- Représenter l'organisation au sien des rencontres avec le cluster PSEA
- Assurer le suivi de la gestion des plaintes ;
- Appuyer le Chef de Projet dans l'organisation chaque mois la réunion du comité de gestion des plaintes ;
- Apporter un soutien dans l'amélioration du mécanisme de gestion des plaintes.
- Contribuer à la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes des bénéficiaires (MGP) du projet conformément à la SOP (procédure opérationnelle standard) pour la réception et la gestion des plaintes ;
- Contribuer à la première analyse des plaintes et partager ses premières impressions sur les plaintes avec les parties prenantes à la mise en œuvre du projet.

- **LIVRABLES :**

- Le/la Responsable Suivi-Evaluation et Reporting rédigera les documents suivants :
    - Plan de suivi-évaluation intégré au cadre logique du projet ;
    - Base de données globale mise en place et actualisée (fréquence de 1 mois) ;
    - Matrice des indicateurs actualisés périodiquement (fréquence de 1 mois) ;
    - Rapports périodiques (fréquence de 3 mois) d'analyse des écarts avec les indicateurs contractuels ;
    - Rapports d'étude et évaluation.

PROFILS SOUHAITÉS :

Pour ce poste, le/la candidat(e) doit avoir :

- Un Diplôme supérieur de niveau Bac+3 au moins en sciences économiques, socio-économie, suivi évaluation, gestion des projets de développement et profils connexes ;
- Une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine du suivi-évaluation de projets et gestion de données ;
- Une maitrise parfaite de la planification, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de projets ;
- Une expérience pratique en matière de développement d'outils de collecte et d'analyse de données ;
- Une maîtrise et expérience pratique de l'outil Kobo collect;
- La connaissance de l'outil informatique (Logiciel d'analyse statistique, de gestion de base de données et Microsoft office,)
- Une excellente connaissance du français écrit et parlé ;
- La connaissance des langues locales est un atout ;
- La disponibilité doit être immédiate.

Les personnes intéressées, sont invitées à déposer leurs candidatures (lettre de motivation, CV, copies des titres académiques, copies attestations de services rendus copie de la carte de l'électeur, copie de la carte ONEM pour les sans-emplois et une copie de la carte CNSS pour ceux qui ont l'immatriculation CNSS) en cliquant sur ce lien : **ICI** ou **https://forms.gle/sJ6Xt1GcaTfymBaK9** à l'attention du Chef de projet **au plus tard le 12 novembre 2026 à 16 h00 précise, heure locale.**

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL : HTTPS://COOPI .ORG/HELP. A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.

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.
- Toute communication (SMS ou appel) vous demandant de l'argent sous prétexte que vous avez été retenu(e) pour un poste chez COOPI est frauduleuse et ne provient pas de COOPI.
- COOPI ne demande aucun paiement dans le cadre de ses recrutements.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte

Fait à Kinshasa, le 05/11/2026

DAOUDA M'BODJ

Chef de Mission COOPI -RDC

Daouda M'BODJ
Chef de Mission
COOPI - RDC

COOPI CROIT DANS UN MONDE MEILLEUR ET TRAVAILLE DANS CE BUT : L'ADRESSE E-MAIL : HTTPS://COOPI .ORG/HELP. A POUR BUT DE RECEVOIR DES PLAINTES POUR FRAUDE, GASPILLAGE OU ABUS DANS LE CADRE DES OPERATIONS ET DES PROJETS MIS EN OEUVRE PAR COOPI ; Y COMPRIS LA MAUVAISE GESTION OU VIOLATION DES LOIS, REGLES OU REGLEMENTS ETABLIS PAR LE PERSONNEL COOPI OU LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME.COOPI GARANTIT LA CONFIDENTIALITE DE L'IDENTITE DES PERSONNES QUI DEPOSENT DES PLAINTES.