

Fiche de poste responsable programmes

Description du poste
Fonction : Responsable programmes
Département : Programmes
Supérieur hiérarchique direct : Directrice exécutive adjointe
Supérieur hiérarchique suivant : Directrice exécutive
Subordonné (s) : Chefs(s) de projet (s)
Remplacement-absence : Administratrice
Mission principale : Responsable de la planification, la gestion, la mise en œuvre, la coordination et l'établissement de rapport sur l'exécution des différents projets du programme.
Tâches principales non limitatives
<p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'élaboration de nouvelles propositions pour des fins de financements • Assure une mise en œuvre de qualité et efficace des différentes activités du programme • Suivre avec les différents chefs de projets la mise en œuvre des différents projets dévolus au programme conformément aux exigences des bailleurs • Conception de canevas de rapportage des différents projets (à partager avec les différents collègues) • Représente SJS à des réunions stratégiques ou toute autre réunion en lien avec les trois programmes de la structure <p>Gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille à la bonne exécution du programme en accord avec les lignes budgétaires • Elabore et suis les différents budgets dévolus aux projets • Assiste la directrice exécutive adjointe et les finances dans le suivi budgétaire des programmes de la structure <p>Suivi et évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi mensuel des différents projets avec les chefs de projets, le suivi évaluateur et le service financier • Faire le suivi de la mise en œuvre des projets afin de déceler les failles lors de la mise en œuvre des différents projets et de proposer des pistes de solutions • Rédaction des rapports de projets périodiques et finaux <p>Communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'élaboration, création ou adaptation d'outils nécessaires à la visibilité de SJS en RDC • Travaille en étroite collaboration avec le département communication sur la stratégie de communication <p>Autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gère le personnel mis à sa disposition • Exécute toutes autres tâches nécessaires à l'atteinte des objectifs de SJS par la Directrice Exécutive

Critères et Profil (connaissances, savoir technique, qualités personnelles et compétences)

- Avoir moins de 30 ans d'âge
- Avoir de l'expérience dans le travail avec des organisations non gouvernementales ;
- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures ou l'équivalent
- Expérience en management de programmes ou de projets
- Expérience en suivi et évaluation de projets
- Avoir l'esprit féministe
- Capacité à travailler dans un milieu multi et socioculturel
- Bonne connaissance en gestions financières
- Avoir l'esprit d'initiatives
- Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles
- Expérience en gestion d'équipe
- Capacité à travailler en équipe
- Être orienté à la gestion axée sur les résultats
- Capacité à travailler sous pression
- Bonne connaissance des logiciels courants (word, Excel, power point, internet...)

Constitution du dossier

- Un Curriculum Vitae
 - Une lettre de Motivation
 - Une rédaction de 5 pages sur ce que vous pensez du féminisme et comment vous le concevez en RDC
- Les dossiers sont à joindre par mail sur coordination@mwasi.com
- **Objet du Mail** : Candidature Responsable Programmes
- **Date de fin des dépôts** : Mercredi 31 Aout 2022

Bureau Exécutif Si Jeunesse Savait

