

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

Avis de Vacance n° : 02/2024/SJS

Titre du poste	<b>DIRECTEUR (ce) EXECUTIF (ve) ADJOINT(E)</b>
Département	<b>Direction</b>
Lieu d'affectation	<b>Kinshasa</b>
Type de contrat	<b>CDD</b>
Hiérarchie directe	<b>Directrice Exécutive (D.E)</b>
Date de Clôture de candidature	<b>15/01/2025 à 23h59'</b>
Présentation de SI Jeunesse Savait	<p>SI Jeunesse Savait (ONG) est une association des Féministes de la RDC, une association 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. Si Jeunesse Savait (SJS) travail avec les Jeunes, <b>dans trois domaines suivants</b> Droit à la Santé Sexuelle et de Reproduction, 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. Notre site : <a href="http://www.mwasi.com">www.mwasi.com</a></p>
<b>RESPONSABILITES ET TACHES SPECIFIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Assurer l'intérim de la Directrice Exécutive</b></li> <li>➤ <b>Elaborer les rapports d'activités associées à la gestion financière, matérielle et administrative de SJS ;</b></li> <li>➤ <b>Donner un avis sur les priorités des dépenses et contribuer à la réflexion sur l'utilisation optimale des ressources disponible</b></li> <li>➤ <b>Elaborer d'une manière participative le plan de travail de son service ;</b></li> <li>➤ <b>Collaborer avec le chef des différents programmes et assurer le suivie, le contrôle et l'évaluation de leurs plans d'activités ;</b></li> <li>➤ <b>Rendre compte à la D.E de la réalisation des activités.</b></li> <li>➤ <b>Assurer la Trésorerie de SJS, suivre de près la situation de la caisse et de la banque, et avec la Comptable, faire mensuellement le rapprochement bancaire ;</b></li> </ul>

	<p>➤ Avec la D.E, les Responsables des programmes, et la comptable, il (elle) doit Etablir les rapports financiers périodique selon la demande de chaque partenaire.</p>
<p><b>PROFIL DU CANDIDAT</b></p>	<p>(Connaissances, Savoir Technique, qualités personnelles et compétences)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir moins de 30 ans</li> <li>• Avoir un Diplôme universitaire en science commerciale, en gestion financière, ou en sciences économique ;</li> <li>• Avoir une connaissance en administration</li> <li>• Avoir l'Esprit féministe</li> <li>• Etre consciencieux et minutieux ;</li> <li>• Etre capable de travailler dans un milieu multiculturel ;</li> <li>• S'attendre à travailler des heures supplémentaires et les weekends en cas d'urgence ;</li> <li>• Etre créatif et innovant ;</li> <li>• Avoir un sens d'organisation élevée ;</li> <li>• Aisance relationnelle et sens de la communication et des relations publiques,</li> <li>• Etre de nationalité congolaise ;</li> <li>• Maitriser le lingala, le français à l'écrit comme à l'orale, (une connaissance de l'anglais est un atout).</li> <li>• Avoir une Expérience d'au moins deux ans dans un poste similaire.</li> <li>• Etre à mesure de travailler en équipe et à diriger le personnel sous sa supervision.</li> </ul>
<p><b>SOUMISSION DES CANDIDATURES</b></p>	<p>Les dossiers de Candidature doivent comporter les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un CV actualisé et détaillé avec un minimum de 3 personnes de référence ;</li> <li>• Une lettre de motivation ;</li> <li>• Une dissertation de 5 pages max portant sur le thème Féminisme et comment vous le concevez en RDC.</li> </ul> <p>Le dossier est à soumettre seulement en ligne à l'adresse suivant : <a href="mailto:recrutementsjs@mwasi.com">recrutementsjs@mwasi.com</a> en précisant dans l'objet du mail : <b>Directeur(trice) Exécutif(ve) Adjoint(e) 2024.</b></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 28/11/2024

~~Agathe~~  
par la direction.

