

ONE M/DP - N/C/003/2025

1515 N. Courthouse Rd., Suite 1000  
Arlington, VA 22201



**Chef adjoint du parti-des opérations (DCOP-OPS), USAID/DRC Supporting Peace and Stability in South Kivu (SPSSK) Activity, République démocratique du Congo (RDC), Bukavu**

**Management Systems International (MSI)**, une société de Tetra Tech, est une société de conseil en gestion de la région métropolitaine de Washington, D.C. qui, depuis 40 ans, obtient des résultats pour ses clients. Notre expertise se situe dans les domaines du suivi et de l'évaluation, de la démocratie et de la gouvernance, de la paix et de la stabilité, de l'État de droit et de la responsabilité, de l'éducation, de l'égalité des sexes et de l'inclusion, des communications stratégiques et du développement du leadership et de l'organisation. MSI a mis en œuvre des projets dans 90 pays du monde, tels que la Colombie, l'Indonésie, la Jordanie, le Kenya, le Mexique, le Nigeria, le Pakistan, la Syrie et l'Ukraine, et travaille également au niveau national. Nous soutenons des clients allant du gouvernement américain (par exemple, l'Agence américaine pour le développement international, le ministère américain de la défense, les ministères américains des affaires étrangères et du travail, et la Millennium Challenge Corporation) aux grands donateurs bilatéraux et multilatéraux (par exemple, la Banque mondiale et le Programme des Nations unies pour le développement). Nous travaillons également avec des gouvernements nationaux et locaux, des organisations non gouvernementales (ONG), des groupes de réflexion, des fondations et des universités. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site web à l'adresse suivante : [www.msiworldwide.com](http://www.msiworldwide.com).

**Résumé du projet :**

MSI poursuit l'activité prévue de soutien à la paix et à la stabilité dans le Sud-Kivu (SPSSK). Travaillant en étroite coordination avec l'USAID/RDC, l'activité vise à soutenir la paix et la stabilité dans le Sud-Kivu après le retrait des troupes de maintien de la paix de la MONUSCO (Mission de stabilisation de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo).

**Les objectifs:**

1. Identifier les causes profondes des conflits et de la violence, améliorer la cohésion sociale, rétablir des dialogues inclusifs et renforcer les structures locales de gestion et d'atténuation des conflits afin de traiter les différends de manière pacifique et de veiller à ce que les solutions soient identifiées et mises en œuvre par les acteurs locaux de la communauté.
2. Développer des alternatives économiques aux activités illégales et renforcer la résistance des communautés au recrutement par les groupes armés.



3. Renforcer les structures de gouvernance locale pour qu'elles puissent assumer les responsabilités de la MONUSCO et instaurer la confiance entre les communautés et les acteurs du gouvernement local.

**Résumé du poste :**

Le chef du parti adjoint-des opérations (DCOP-Ops), sous la direction générale du chef des opérations (COP), supervisera et gèrera les opérations du projet et supervisera et/ou travaillera en étroite collaboration avec les ressources humaines, les opérations, les finances, la logistique des subventions, la sécurité, le personnel d'approvisionnement, en veillant à ce que ces fonctions s'alignent sur les priorités et les objectifs programmatiques et les soutiennent pleinement. Le candidat idéal soutiendra le COP et le leadership technique pour s'assurer que les activités du projet répondent au contexte de la RDC et aux objectifs de l'USAID pour le projet. Le DCOP-OPS rendra compte directement à la COP. Il s'agit d'un poste à temps plein basé à Bukavu, au Sud-Kivu, en RDC. Cette position dépend de l'attribution du contrat.

**\*\*Veillez noter que les ressortissants de pays tiers et les citoyens congolais sont vivement encouragés à postuler\*\*.**

**Veillez soumettre votre CV en anglais.**

**Responsabilités :**

- Superviser toutes les opérations du projet, y compris les subventions, les finances, la budgétisation, les biens, la logistique, les achats et l'administration générale du bureau.
- Superviser les opérations financières quotidiennes du contrat, ce qui inclut la gestion des flux de trésorerie, l'enregistrement des feuilles de temps, les rapports à l'USAID sur les aspects financiers du projet et le suivi quotidien des obligations, des budgets et des dépenses.
- S'assurer que la mise en œuvre du contrat est conforme aux réglementations et procédures de l'USAID et de MSI, y compris le contrôle de la conformité du contrat et des procédures et l'assurance de normes équitables et de bonnes pratiques, en coordonnant au besoin avec le personnel du siège de MSI, y compris l'équipe de projet et les divisions de soutien.
- Superviser les subventions, les contrats de sous-traitance et l'approvisionnement en produits conformément aux réglementations de l'USAID.
- Veiller au respect des lois et réglementations locales pertinentes applicables.



- Contribuer à la planification, au suivi et à l'établissement de rapports selon les instructions, tout en restant informé de l'évolution de la situation politique, juridique et économique locale.
- Assurer le renforcement des capacités et/ou la formation des personnes supervisées, le cas échéant.
- Le DCOP-Ops devra avoir une bonne connaissance des éléments techniques et programmatiques du projet et être prêt à intervenir en cas de besoin pour soutenir le COP et d'autres membres du personnel dans les aspects de développement d'activités du projet et sur la manière d'adapter continuellement le projet.
- Soutenir le COP dans la réalisation des livrables et des rapports du projet dans les délais impartis.
- Faire preuve de diplomatie et de leadership pour favoriser une atmosphère de travail d'équipe, de productivité, de créativité, de justice, d'équité et d'innovation, et soutenir la diversité.
- Rendre compte au COP des principales questions managériales, opérationnelles et financières liées au projet et consulter le COP pour la prise de décisions relatives aux activités du projet, aux contractants, au personnel local, à l'USAID et à d'autres organisations donatrices.
- Assurer l'intérim de la COP, le cas échéant et si nécessaire.

#### **Qualifications:**

- Un diplôme universitaire ou un diplôme supérieur est requis, de préférence en relations internationales, en administration des affaires, en finance ou dans d'autres domaines pertinents.
- Sept (7) ans d'expérience dans des fonctions de gestion au sein de l'USAID ou d'autres projets internationaux financés par des donateurs, notamment dans les domaines de la gestion des opérations, de la planification stratégique, de la gestion de projets, de la gestion des ressources, de la conformité, des finances et de la budgétisation.
- Un minimum de trois (3) ans d'expérience en gestion de la supervision est requis.
- Expérience de la supervision des achats et des contrats de service dans le respect des réglementations des donateurs, avec une connaissance des réglementations de l'USAID relatives aux ressources humaines, à la gestion financière et à l'établissement de rapports, aux processus d'achat et à la gestion des subventions.
- Une expérience de la gestion des contrats de sous-traitance, des pools de subventions, des subventions sous contrat (GUC) et des consultants est requise.
- Connaissance du contexte local en ce qui concerne les lois, le code fiscal, le code du travail et d'autres exigences locales pour une mise en œuvre harmonieuse des contrats et des projets en RDC.



- Une expérience préalable en RDC est préférable.
- Solides compétences en matière de relations interpersonnelles, de supervision et de communication écrite/orale.
- La maîtrise de l'anglais et du français, à l'écrit et à l'oral, est requise.

MSI est un employeur qui prône l'égalité des chances et qui accorde une grande importance à la diversité et à l'inclusion. Nous nous efforçons de développer et de maintenir une culture qui honore les perspectives et les identités de nos employés, de nos communautés et de ceux qui sont touchés par notre travail.

Nous ne pratiquons aucune discrimination fondée sur une caractéristique protégée, notamment la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, l'état civil ou le statut d'ancien combattant, la grossesse ou le handicap, ou toute autre caractéristique protégée par la législation en vigueur. Conformément à la législation en vigueur, nous prenons des mesures raisonnables pour répondre aux pratiques et croyances religieuses des candidats et des employés, ainsi qu'à leurs besoins en matière de santé mentale ou de handicap physique.

MSI est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, de l'action positive, des personnes handicapées et des anciens combattants.

#### **Aménagements raisonnables :**

MSI s'engage à recruter une main-d'œuvre inclusive. Si vous souhaitez demander des aménagements raisonnables pendant le processus de candidature, veuillez consulter la page d'assistance pour les personnes en situation de handicap de Tetra Tech. Notre équipe de recrutement sera ravie d'engager un processus interactif pour répondre aux besoins des candidats.

Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés. Veuillez ne pas téléphoner.

Pour postuler : veuillez visiter notre site web, [www.msiworldwide.com](http://www.msiworldwide.com).



le 02/05/25  




**Pour postuler : Veuillez visiter notre site web, [www.msiworldwide.com](http://www.msiworldwide.com)**