



RHEMA CARE
(Cameroon)

I N T E G R A T E D
D E V E L O P M E N T C E N T R E

Head Office: Marché "B", Near CCA Bank,
Djeleng 5, Mifi Division
P.O. Box: 709 Bafoussam - Cameroon
Tel: +237-676-899-216; 690-352-726

ANNONCE DE POSTE VACANT

Poste : **Chargé.e de programme - Éducation**

Localisation : Bafoussam, Région de l'Ouest.

Durée de contrat: **Contrat de Service de 6 mois.**

Note : GL 5

Relève de : Gestionnaire de Programme

Rapports indirects : Coordonnateur/trice Régional.e

Supervise : Assistante de programme

Domaine : Éducation.

Bien que ce poste soit ouvert aux candidats internes et externes, la priorité sera donnée aux candidats les plus qualifiés. Veuillez NOTER que seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour des entretiens.

Seules les candidatures accompagnées d'un [formulaire d'auto-déclaration PEAS](#) rempli et signé sera évalué.

À propos de Rhema Care.

Créée en 2005 au Nigéria et après 15 années d'opérations réussies et d'impact sur des vies, Rhema Care a commencé ses opérations au Cameroun en 2020. Rhema Care est une agence humanitaire et de développement non gouvernementale, confessionnelle, à but non lucratif, créée pour répondre aux besoins humanitaires et de développement, de grands défis, des besoins critiques et des inégalités flagrantes créés par une pauvreté abjecte, l'analphabétisme, les injustices, les maladies, les catastrophes, les conflits et le manque d'opportunités qui affligent le monde en développement en général et le continent africain en particulier.

Notre motivation

Rhema Care est motivée par l'amour de Dieu à servir l'humanité avec un grand engagement envers la grande mission à travers une mission holistique qui combine l'action sociale avec un ministère intégral et l'autonomisation pour le développement de la personne totale. Depuis près de deux décennies, Rhema Care travaille au Nigeria et actuellement au Cameroun pour fournir des interventions communautaires dans les domaines de la santé, de l'éducation, des moyens de subsistance et de la protection auprès des populations très vulnérables et des communautés défavorisées.

Notre Vision et Mission

Nous envisageons une société équitable et inclusive avec des communautés durablement autonomes et transformées où chacun a de la dignité et jouit d'une bonne qualité de vie.

Rhema Care poursuit une **mission** de « *travailler avec les populations très vulnérables et exclues, notamment les femmes, les enfants et les communautés défavorisées, pour éliminer les risques et les vulnérabilités qui menacent leurs droits à la dignité, au bien-être et aux moyens de subsistance* ». Nous y parvenons progressivement grâce à notre approche centrée sur la communauté et fondée sur les droits, en **donnant** aux plus vulnérables les moyens d'exercer leurs droits fondamentaux et de maximiser leur potentiel de moyens de subsistance durables ; créer l'environnement **propice nécessaire** pour minimiser la vulnérabilité des pauvres et améliorer leur qualité de vie; et établir des partenariats grâce à un **engagement stratégique** avec d'autres partenaires favorables aux pauvres qui partagent notre vision.

Nous recherchons des jeunes talentueux pour rejoindre notre équipe de membres engagés et passionnés afin de continuer dans la vocation d'avoir un impact sur la vie. Si vous partagez nos valeurs d'engagement et de soin ; Responsabilité et action ; Responsabilité et respect ; Excellence et équité ; et que vous êtes prêts à vous imprégner de notre mission humanitaire au Cameroun, alors nous aimerions vous avoir.

Aperçu du rôle/poste.

Le / la Chargé.e de Programme - Éducation soutient le gestionnaire de programme dans la mise en œuvre des activités du programme d'éducation dans la mise en place des interventions éducatives dans les endroits désignés. Il / elle travaillera en étroite collaboration avec l'assistant de programme et les volontaires communautaires pour diriger les activités d'éducation et de mobilisation communautaire.

Fonctions/responsabilités principales

1. *Soutenir le gestionnaire de programme dans la coordination et la mise en œuvre de toutes les activités du projet éducatif, comme indiqué dans le plan de mise en œuvre détaillé et aligné sur les principes et normes de qualité du programme de Rhema Care, les exigences des donateurs et les meilleures pratiques.*
2. *Surveiller et signaler tout défi et/ou lacune, pour éclairer les ajustements aux plans d'activité et aux calendriers de mise en œuvre.*
3. *Diriger les équipes de projet, les partenaires, les autres parties prenantes et les donateurs dans les efforts visant à améliorer les processus.*
4. *Soutenir la responsabilisation en coordonnant les activités d'évaluation du projet avec les membres de l'équipe de projet, les partenaires et les autres parties prenantes.*
5. *Collecter et analyser les données du projet sur la base de mécanismes et d'outils spécifiés.*
6. *Collaborer avec l'équipe de projet et les partenaires locaux pour préparer des rapports conformément au calendrier de reporting.*
7. *Recueillir des informations sur les besoins d'assistance à l'éducation des bénéficiaires et suivre les activités de renforcement des capacités et de soutien technique pour garantir un impact efficace.*
8. *Documentation complète du projet pour les activités assignées.*
9. *Aider à identifier les informations pour les études de cas et les rapports sur les meilleures pratiques.*
10. *Gérer efficacement les talents et superviser l'équipe, notamment en gérant la dynamique d'équipe et le bien-être du personnel.*
11. *Fournir un encadrement, des plans de développement individuels stratégiquement adaptés, contribuer au processus de recrutement des assistants de programme et des bénévoles et compléter la gestion des performances des subordonnés directs.*
12. *Soutenir le respect des exigences de Rhema Care et de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des donateurs (MEAL) et contribuer aux discussions sur la conception et l'examen du système MEAL.*
13. *Représenter Rhema Care et participer au groupe de travail des partenaires sur l'éducation pour assurer la coordination entre les acteurs de l'éducation actifs dans le secteur de l'éducation et explorer les domaines potentiels de collaboration ;*
14. *Organiser et coordonner des événements tels que des réunions de consultation, des ateliers de formation et des discussions de groupe, ainsi que d'autres activités éducatives pour divers groupes cibles, conformément au document de projet et au plan de travail approuvés.*
15. *Préparer et documenter les procès-verbaux des principales réunions internes et externes ;*
16. *Contribuer à des analyses simples et à des discussions de réflexion sur les données de surveillance en cours.*
17. *Contribuer aux conclusions initiales et aux informations basées sur la mise en œuvre aux discussions sur le projet.*
18. *Autres tâches connexes, telles qu'assignées*

Qualifications et compétences

Éducation:

- Diplôme universitaire ou diplôme supérieur/Bac+2 dans un domaine pertinent, notamment le droit, l'éducation, le travail social, les études de développement ou les sciences sociales, délivré par une université ou un institut universitaire accrédité.

Expérience et compétences :

- Minimum 2 ans d'expérience professionnelle pertinente, de préférence dans le secteur humanitaire ou du développement, ou dans le sous-secteur de l'éducation.
- Expérience dans la fourniture d'une assistance directe aux bénéficiaires.
- Expérience de travail dans des environnements difficiles.
- Expérience dans l'organisation d'événements, d'ateliers et de réunions.
- Expérience en matière de sensibilisation dans le domaine public.
- Une expérience de travail avec des institutions gouvernementales, non gouvernementales et des agences des Nations Unies constitue un avantage supplémentaire.
- Bonne compréhension de la gestion et du suivi des données, principalement dans les contextes touchés par des conflits.
- Excellente compréhension des attentes et des tendances des partenaires dans le secteur de l'éducation.
- Excellentes compétences en gestion de projet, y compris la gestion axée sur les résultats, la gestion financière, le suivi, l'évaluation et l'établissement de rapports.
- Forte sensibilité et adaptabilité dans les pays touchés par un conflit ou post-conflit et dans la diversité (culture, sexe, religion, race et nationalité).
- Intégrité, fiabilité et sens de l'engagement dans l'exécution des tâches.
- Excellentes compétences en matière de coordination et d'organisation et capacité à établir et à entretenir des partenariats ;
- Bonnes compétences en communication écrite et orale en langue anglaise,
- Bonnes compétences analytiques, interpersonnelles et de résolution de problèmes.
- Capacité à travailler sous pression, à gérer de lourdes charges de travail et à respecter des délais serrés, en accordant une attention particulière aux détails et à la qualité du travail.
- Solides compétences informatiques, y compris une bonne connaissance des logiciels de bureautique standards et des outils de collaboration en ligne.

Compétences comportementales

- Capacité à internaliser et à respecter les valeurs de Rhema Care y compris d'engagement et de soin; Responsabilité et action ; Responsabilité et respect ; Excellence et équité ;
- Priorisation du travail et capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Esprit d'équipe avec une attitude positive et constructive.
- Capacité à travailler et à agir sous pression avec discrétion dans un environnement politiquement sensible avec un minimum de confort.
- Répond positivement aux commentaires critiques et aux points de vue divergents.
- Prêt à travailler de manière indépendante, dans des délais serrés.
- Fait preuve d'une sensibilité et d'une adaptabilité liées à la culture, au sexe, à la religion, à la race, à la nationalité et à l'âge.
- Capacité à travailler dans un environnement d'équipe multiculturel avec une attitude positive.

- Normes les plus élevées d'intégrité, de discrétion et de loyauté.
- S'efforce d'établir un environnement de travail favorable et des relations de travail positives.
- Crée un environnement de bureau respectueux, exempt de harcèlement et de représailles, et promeut la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA).
- Prêt à suivre toutes les formations pertinentes en ligne sur la l'éducation et à obtenir le certificat

Comment s'inscrire

- Les candidats doivent envoyer une **lettre de candidature** et leur **CV mis à jour** à hrm.cmr@rhemacare.org avec le **Titre et Localisation du poste** comme ligne d'objet.
- Date limite de soumission des candidatures – **15 mars 2024**.

Les candidates féminines et les personnes handicapées qualifiées sont fortement encouragées à postuler.