

ONEM | DP-NK | 216 | 2024



SOFEPADI

Solidarité Féminine pour la paix et le Développement intégral



Avis de Recrutement externe

N° de Référence : N° 07/SOFEPADI/2024

Date limite de soumission des candidatures : 15 Septembre 2024 avant 15H30'

Poste	Assistant Psychosocial
Nombre	4 Personnes
Superviseur	Chef de projet
Lieu de travail	Poste basé à Goma avec des voyages réguliers dans la zone d'intervention de la SOFEPADI
Type de contrat	Temps plein
Durée	11 mois assortis de 3 mois d'essai
Salaire	Compétitif et correspondant à la grille salariale de la SOFEPADI



SOFEPADI est une organisation non gouvernementale nationale de droits congolais qui travaille dans le domaine de la promotion des droits de l'homme et l'éducation à la cohabitation pacifique. SOFEPADI fut créée le 02 avril 2000 à Bunia dans le district de l'Ituri en Province Orientale, à l'initiative de quelques animatrices du programme socioculturel de la Radio locale de l'ISP/BUNIA nommée « Centre d'Animation et de Diffusion Pédagogique », CANDIP en sigle.

Elle est constituée en vertu de la loi numéro 004/2001 qui organise les ASBL et établissement d'utilité publique en RDC. Elle dispose d'une personnalité juridique publiée sous l'arrête ministériel numéro 201/CAB/MINJ/2006 du 23 juin 2006.

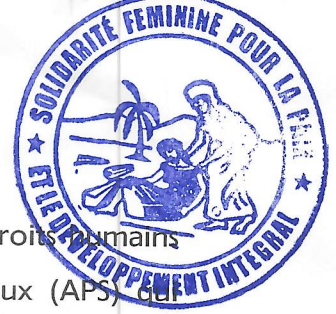
La SOFEPADI est l'œuvre de 24 membres fondateurs (femmes) qui se sont investies dès le départ à sensibiliser les autres femmes dans le combat pour la paix. Les premières campagnes de sensibilisation étaient organisées dans les églises où les animatrices conscientisaient les femmes à se mobiliser pour décourager les hommes à se faire des guerres internes.

Sa vision est : Un Congo où la mère et la fille ont dans la société les mêmes chances d'accès aux droits de base que l'homme. La mission étant d'œuvrer pour la promotion et la défense des droits de la femme de toutes les conditions sociales.



SOFEPADI

Solidarité Féminine pour la paix et
le Développement intégral



Dans le cadre de renforcement de son programme de promotion des droits humains en Province du Nord-Kivu, SOFEPADI recrute 4 assistants psychosociaux (APS) qui auront la charge principale de fournir un soutien psychosocial aux survivants de violences basées sur le genre, de gérer l'espace sûr pour les femmes, et d'offrir un accompagnement mental aux survivants déplacés identifiés dans la communauté.

Sous l'autorité hiérarchique au sein de SOFEPADI, l'APS sera responsable de l'élaboration et gestion des toutes les activités liées aux séances de détraumatisasson des survivantes des violences sexuelles et basées sur le genre.

A. Principales tâches de l'Assistant psychosocial (APS)

Les tâches spécifiques seront :

1. Prestation de services psychosociaux d'urgence :

- Fournir un soutien psychosocial de première ligne aux survivants de VBG identifiés dans les camps de personnes déplacées et les communautés d'accueil.
- Offrir des séances de counseling individuel et de groupe, adaptées aux besoins spécifiques des survivants.

2. Gestion de l'espace sûr pour les femmes :

- Superviser et gérer l'espace sûr pour les femmes, en s'assurant qu'il est un lieu sécurisé et accueillant pour les survivantes.
- Organiser des activités de soutien communautaire, de formation et de renforcement des capacités pour les femmes et les filles utilisant cet espace.

3. Soutien et suivi des survivants :

- Assurer un suivi régulier des survivants de VBG pour évaluer leur état de santé mentale et leur offrir un soutien continu.
- Travailler en étroite collaboration avec d'autres services (santé, protection, sécurité, réinsertion) pour assurer une prise en charge holistique des survivants.





SOFEPADI

*Solidarité Féminine pour la paix et
le Développement intégral*



4. **Coordination et sensibilisation communautaire :**

- Collaborer avec les leaders communautaires et autres acteurs pour sensibiliser sur les VBG et promouvoir l'utilisation des services disponibles.
- Participer, sur délégation, aux réunions de coordination humanitaire et partager les mises à jour sur la situation des survivants et les besoins en matière de soutien psychosocial.

5. **Documentation et rapportage :**

- Tenir des dossiers précis et confidentiels des bénéficiaires, incluant les plans d'intervention et les notes de suivi.
- Préparer des rapports réguliers sur les activités et les résultats obtenus.
- Aider à la rédaction des tous les autres rapports jugés nécessaires par le chef de projet, le chargé des programmes de SOFEPADI et/ou la Coordinatrice



B. Qualifications requises

- Être de nationalité congolaise,
- Avoir un Diplôme en psychologie, travail social, ou autre domaine pertinent.
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire, de préférence en milieu humanitaire ou auprès des personnes déplacées.
- Bonne connaissance des problématiques liées aux violences basées sur le genre et des approches de soutien psychosocial.
- Compétences en gestion de groupe, animation communautaire, et coordination de projets.
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles, avec sensibilité culturelle et respect de la diversité.
- Excellentes compétences interpersonnelles et en communication.



- Maîtrise de [langue(s) locale(s) pertinente(s)] et du français.
- **Compétences requises**
 - Capacité à produire régulièrement des rapports narratifs et de suivi des bénéficiaires périodiquement selon les indications programmatiques
 - Capacité à utiliser diverses approches thérapeutiques (TCC, TCP, thérapie de groupe, etc.) pour soulager les bénéficiaires.
 - Excellentes compétences en communication orale et écrite, nécessaires pour interagir efficacement avec les patients et les autres professionnels de la santé.
 - Connaissance approfondie des principes éthiques de la profession, y compris le respect de la confidentialité, le consentement éclairé, et la gestion des frontières professionnelles.

Soumission des candidatures

Les dossiers de candidats sont à déposer aux adresses suivantes :

- ✓ A Goma : 55 Avenue La Frontière, Quartier Katindo, Commune de Goma, ville de Goma, Province du Nord-Kivu, RDC (référence CIMAK derrière UNIGOM)
- ✓ Soit à l'adresse électronique suivante : info@sofepadirdc.org

Prière de mentionner la référence de l'offre : **07/SOFEPADI/2024** sur l'enveloppe contenant votre candidature et dans l'objet du mail.

Les dossiers de candidats comprendront uniquement : une lettre de motivation qui indique le poste pour lequel vous postulez, un CV détaillé et à jour, des attestations de services rendus, des copies de titres académiques et la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM, deux personnes de références avec coordonnées téléphonique et électronique plus son organisation.

Les candidatures seront adressées à la coordinatrice de la SOFEPADI.

Noter que seules les candidatures sélectionnées seront contactées pour la suite du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées



Constant AKRAN

