

Description du poste et spécification de la personne

Référence de l'offre :	TN/12/05/HCR-AAI-DRC/26 - Responsable Cash : Baraka (1)		
Titre du poste:	Responsable de Gestion de la distribution du Cash		
Date limite de publication:	20/05/2026		
Adresse pour la remise de l'offre	Compléter uniquement le lien https://forms.gle/AzdmsoAGjAyaEs1z6 CV et Motivation sur DRC.StaffRecruitment@actionaid.org		
Affectation et durée	Baraka en territoire de Fizi pour 6 mois		
Direction:	Programme	Catégorie :	Programme
Rapports à:	Programmes et des politiques	Niveau:	
Affectation	Baraka en territoire de Fizi		
Sous-parents:	Responsable financier, Spécialiste Protection, Agent de terrain, Responsable des ressources humaines de l'administration, MEAL, Enquêteurs, etc.		
Poste			
Aperçu du rôle :	<p>ActionAid RDC est une branche de la fédération ActionAid International, présente dans plus de 70 pays à travers le monde. Elle a débuté ses opérations en République démocratique du Congo (RDC) en 1987 en apportant une assistance aux réfugiés burundais ayant traversé la ville d'Uvira, dans la province du Sud-Kivu, depuis le Burundi. En 2002, elle a également soutenu des opérations d'urgence au Nord-Kivu. Aujourd'hui, ActionAid RDC (AA RDC) œuvre à promouvoir le changement structurel et à renforcer la collaboration avec les autorités gouvernementales traditionnelles, les organisations de la société civile (OSC) et les communautés touchées par les conflits armés. Notre engagement à long terme est de lutter contre la pauvreté et l'injustice dans le monde. Les personnes vivant dans la pauvreté et les personnes relevant de la compétence du HCR sont impliquées comme catalyseurs et contributeurs aux processus de changement social. Les interventions d'AA RDC se concentrent dans 11 provinces. L'organisation développe d'autres interventions avec des partenaires locaux de mise en œuvre, principalement des organisations de la société civile de droit Congolais.</p> <p>Dans le cadre des Fonds Humanitaires Américains, le HCR mettra en œuvre une assistance monétaire à usage multiple (MPCA) en faveur des réfugiés burundais vivant dans le camps de Lusenda et le site de Mulongwe et des personnes déplacées internes (PDI) les plus vulnérables dans le territoire de Fizi (Sud-Kivu), où la situation humanitaire demeure critique en raison des conflits armés, des déplacements de populations, des restrictions d'accès humanitaire et de la hausse des prix des denrées de base. Cette intervention vise à permettre aux ménages affectés de couvrir leurs besoins essentiels prioritaires, notamment l'alimentation, les soins de santé, le transport et les articles ménagers de base, etc, tout en renforçant leur dignité, leur protection et leur résilience face à la détérioration continue de la situation humanitaire.</p> <p>Le/ La Responsable de Gestion de la distribution du Cash est chargé de fournir un leadership global, des conseils, de la gestion opérationnelle des activités du projet d'assistance en cash à usage multiple de ActionAid sous l'appui de HCR à travers les Fonds Humanitaires Américains.</p>		
Responsabilités			

Description du poste et spécification de la personne

Responsabilités / responsabilités clés :	Activités clés
	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre des projets : Planifier les programmes de distribution et assurer leur mise en œuvre, en coordination avec les parties concernées sur le terrain ; Assurer le suivi et l'évaluation continue des activités ; Participer aux réunions de coordination avec l'ensemble de l'équipe Projet ; vérifier régulièrement la consommation du budget et l'atteinte aux objectifs concrets ; En coordination avec la logistique et les services administratifs, assurer le respect des procédures. - Analyse et stratégie : Analyser les points faibles et les points forts du projet à travers les enquêtes d'impact des équipes et les enquêtes monitoring ; Élaborer la stratégie pour la suite des activités de distribution ; Proposer des ajustements ou des évolutions pour assurer la pertinence constante des activités. - Gestion des ressources humaines : Participer au recrutement des équipes de distributions et les superviser tout au long du projet ; Programmer, former et développer des compétences techniques de l'équipe (identifier les besoins en formation) ; Proposer des adaptations nécessaires et pertinentes à l'organigramme. - Gestion des données et reporting : S'assurer de la compilation, de la qualité de la saisie et du traitement des données dans la base de données ; Assurer le classement et l'archivage des données relatives à la mise en œuvre du projet ; S'assurer que les PM Box sont consolidées chaque mois pour les projets ; Participer à la rédaction du SitRep mensuel ; Fournir des rapports réguliers sur les activités ; Participer aux rapports bailleurs et à la préparation des amendements de projet. - Représentation et coordination externe : Coordonner les parties concernées dans les zones d'intervention ; Assurer la coordination externe et la gestion opérationnelle des partenariats ; Représenter l'ONG dans différentes réunions et entretenir et développer de bonnes relations de travail ainsi qu'une bonne visibilité de l'ONG dans ces réunions, clusters ; - Participer à la réunion mensuelle du Groupe de Travail Cash (CWG) ; - En collaboration avec la communication et MEAL (qualité du programme), assurer une documentation régulière, la promotion de l'apprentissage partagé et assurer une communication solide avec les donateurs ; - Améliorer la visibilité du programme des droits des femmes de l'AA DRC à travers les médias traditionnels et nouveaux, en étroite collaboration avec l'agent de communication ; - Surveiller l'impact et l'avancement des activités par rapport aux jalons et indicateurs des droits des femmes, de la protection et des alternatives féministes. <p>Gestion des bénéficiaires et des paiements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'éligibilité des bénéficiaires selon les critères du projet (SOPs) ; - Coordonner l'identification des bénéficiaires ; - Appuyer le HCR dans l'enregistrement biométrique des bénéficiaires ; - Faciliter la distribution des téléphones et cartes SIM aux bénéficiaires ; - Coordonner, avec l'appui des agents de Vodacom, l'ouverture des comptes Mobile Money (M-Pesa) des bénéficiaires ; - En collaboration avec le programme, valider les listes de bénéficiaires, les montants à transférer et les échéanciers de paiement ; - Contrôler l'effectivité des paiements et traiter les plaintes ou réclamations liées aux distributions ; - Veiller à la protection des données personnelles des bénéficiaires.

Description du poste et spécification de la personne

	<p>Suivi des marchés et impact du cash</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre régulièrement les prix des denrées alimentaires et des biens essentiels sur les marchés locaux ; - Analyser l'impact des transferts monétaires sur la sécurité alimentaire et le pouvoir d'achat des ménages bénéficiaires ; - Contribuer aux évaluations post-distribution (PDM) et aux analyses de marché. - Formuler des recommandations pour l'ajustement des montants ou des modalités de transfert. <p>Suivi, rapportage et coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collecter, analyser et partager hebdomadairement au HCR les données liées aux distributions de téléphones, Cartes SIM ; - Collecter, analyser et partager hebdomadairement au HCR les données liées à l'ouverture des comptes Mobile Money (M-Pesa) des bénéficiaires ; - Collecter, analyser et archiver les données liées aux distributions cash ; - Rédiger des rapports d'activités et de suivi des distributions ; - Collaborer avec les équipes Sécurité Alimentaire, Suivi-Évaluation, Protection et Finance ; - Participer aux réunions de coordination inter-agences et clusters, si requis.
Autres	Effectuez d'autres fonctions qui seront assignées par le Programme de temps à autre.
Spécification de la personne	
Formation et certifications	<ul style="list-style-type: none"> - Un minimum de licence dans des matières liées au développement, de préférence en Economie, Comptabilité ou autres domaines similaires, etc.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie des débats et réflexions actuels sur les analyses des risques financiers, la protection et les alternatives féministes ; - Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le transfert monétaire et le programme de protection dans le secteur humanitaire ; - Excellente compréhension de la vision, de la mission, des objectifs et de l'approche d'ActionAid pour le changement systémique visant à éradiquer la pauvreté et à bâtir une société juste - Excellente compréhension du travail d'alternatives féministes d'ActionAid
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Familiarité avec les droits des femmes et les défis liés à la protection dans le pays ; - Excellentes compétences analytiques et en planification stratégique ; - Expérience démontrée dans le travail en équipe ; - Expérience démontrée dans le plaidoyer et les campagnes sur les droits des femmes et les alternatives féministes ; - Expérience dans la gestion des relations de partenariat ; - Compréhension des différentes exigences des donateurs et des modes de travail ; - Excellentes compétences en écritures ; - Connaissance des théories du développement, des méthodologies participatives et des outils en général et spécifiquement en lien avec les droits des femmes ; - Capacité à produire des notes d'orientation, etc.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance des programmes de transferts monétaires (CVA) ; - Maîtrise des mécanismes de distribution cash et de suivi des marchés ; - Capacités d'analyse, de planification et de gestion opérationnelle ; - Capacité à travailler en équipe de manière nécessaire pour atteindre les objectifs fixés ; - Capacité à influencer et à négocier ;

Description du poste et spécification de la personne

	<ul style="list-style-type: none">- Compétence à gérer les médias et à agir en tant que porte-parole.- Solides compétences analytiques, interpersonnelles, de négociation et de communication ;- Personne autonome capable de travailler avec une supervision minimale ;- Compétences en gestion de données et reporting ;- Un haut niveau de maîtrise informatique dans l'utilisation de MS Word, Excel, Access, PowerPoint et SharePoint ;- Maîtrise du français et connaissance pratique de l'anglais
Attitudes et comportements	<p>ActionAid est une ONG qui œuvre en faveur des enfants. À ce titre, ActionAid se réserve le droit d'éliminer tout candidat ayant des antécédents de maltraitance ou de comportement contraire à la protection de l'enfance, même après l'annonce des résultats du test. ActionAid RDC est un employeur garantissant l'égalité des chances et ne pratique aucune discrimination fondée sur la race, la religion, le sexe ou le handicap d'une personne. Les candidatures féminines remplissant les critères sont vivement encouragées à postuler.</p> <p>Cette description de poste s'applique à l'ensemble des opérations AA RDC.</p>
Procédures de soumission et adresse de lien	<p>Les personnes intéressées par ce poste sont priées d'envoyer leurs candidatures en remplissant soigneusement le formulaire se trouvant dans ce lien https : <u>https://forms.gle/AzdmsoAGjAyaEs1z6</u> Avec le numéro de l'offre. La date limite de dépôt des candidatures est le 20 mai 2026 à 00h00 heure de l'est, dépasser ce délai, vous n'aurez plus accès au lien.</p>

Fait à Kinshasa, le 12 mai 2026

Pour ActionAid DRC

Administration
