|  |
| --- |
| **FONCTION :** Field Manager (Responsable Terrain) |
| **ÉQUIPE / PROGRAMME :** Départements des Programmes d’Opérations  | **LOCALISATION:** Ituri  |
| **GRADE** : **TYPE DE POSTE :** National / International  | **DUREE DU CONTRAT :** 2 an renouvelable  |
| **Protection de l'enfance et adultes** **Niveau 2** - Les responsabilités de ce poste peuvent nécessiter d’avoir des contacts réguliers ou de fréquenter régulièrement des enfants ou des jeunes gens en général |
| **BUT DE LA FONCTION :** Mettre en œuvre la stratégie du programme Save the Children ***dans sa zone de responsabilité (Province de l’Ituri)***, représenter l’organisation vis-à-vis des partenaires stratégiques, la gestion de la Base et si applicable l’ensemble des sous bureaux qui y sont rattachés, dans tous ses aspects logistiques, en coordination avec le Head of Programs Operations (HoPO) et le Bureau Pays, assurer la supervision globale, réussite et la qualité des activités et des programmes, mis en œuvre dans la zone et de faire des propositions pour une meilleure conduite des activités dans sa zone d’intervention. Outre ses tâches au sein du programme, le/la Field Office Manager garantit la continuité des opérations et le bon fonctionnement du volet opérations dont il/elle a la charge en matière notamment d’organisation et de planification des opérations, de renforcement et suivi des compétences du staff des projets, de cadre globale de la planification budgétaire des activités, de suivi logistique, humain et financier, et d’administratif. Comme le contexte d’une crise humanitaire le demande, le détenteur du rôle devra travailler en se conformant aux exigences normales du poste et pouvoir varier les heures de travail au besoin. En cas d'urgence humanitaire majeure, on s'attend à ce que le titulaire du rôle travaille en dehors du profil de rôle normal et qu'il puisse varier ses heures de travail en conséquence.  |
| **PORTEE DU ROLE :** **Raporte au : Head of Program Operations** **Supervise : Tous les chefs de départements au niveau de sa base (Programme, Finance, logistique, RH, Administration, MEAL, IT)**   |
| **DOMAINES CLÉS DE RESPONSABILITÉ :****Stratégie et planification*** En coordination étroite avec le point focal sécurité national, suivre la situation sécuritaire dans la zone d’action des projets en sa responsabilité et s’assure que toute information utile remonte au point focal Sécurité du Bureau pays ;
* Assurer le bon suivi des projets, à travers une planification réaliste, une analyse de l’impact des actions ainsi que coordonner l’action de l’équipe MEAL et les inputs des Advisors thématiques ;
* Superviser le volet administratif relativement au staff projets ;
* Superviser le volet logistique pour le bon fonctionnement des systèmes d’achat, de stockage et de distribution de biens et services (plan d’achats et plan de déplacements);
* Assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi des projets et programmes dans sa zone d’intervention en conformité avec le Plan Stratégique Pays et le document de stratégie humanitaire ;
* Favoriser les synergies avec les programmes actuels et ceux à venir et favoriser les échanges avec les autres acteurs clés dans sa zone d’intervention ;
* Contribuer à une analyse continue de la situation des enfants dans sa zone d’intervention ;
* Participer à la réalisation des activités de plaidoyer et de mobilisation sociale en faveur d’une éducation et protection de qualité, dans un système qui respecte et protège les enfants de toute violence ;
* Documenter les connaissances (meilleures pratiques, leçons apprises et études de cas) qui résultent de la mise en œuvre des programmes dans sa zone d’intervention ;
* Politiques, règles et procédures
* S’assure que les Règles de sécurité sont scrupuleusement suivies et participe à la mise en exécution des règles pour le staff des projets supervisés, notamment en déplacement sur le terrain ;
* Veille à la stricte application des règles et procédures logistiques ainsi que financières.
* Participe à la bonne compréhension et au respect des politiques de sauvegarde et de protection de l’enfant (CSG) et de la Fraude de Save the Children, et informe le Head of Programs Operations de toute infraction à ces politiques.
* Assure une gestion cohérente des risques au niveau de l’ensemble du portfolio et du bureau suivant les outils établis de SCI ;
* Appliquer et documenter la mise en œuvre des mesures d’amélioration suite à des évaluations ou audits, lorsque applicables ;

**Politiques, règles et procédures*** S’assurer que les Règles de sécurité sont scrupuleusement suivies et participer à la mise à jour de ces Règles pour son bureau, en soumettant aux opérations les modifications et mises à jour à apporter.
* Veiller à la stricte application des règles et procédures logistiques ainsi que financières.
* Participer à la bonne compréhension et au respect des politiques de protection de l’enfant de Save the Children et informe le Head of Programs Operations de toute infraction à ces politiques.

**Gestion du personnel et développement*** Motiver et soutenir le personnel des projets - sur sa supervision - et se comporter de manière exemplaire ;
* Superviser par l’exemple et, par conséquent, agir en accord avec les objectifs et valeurs établis de Save the Children ;
* Tenir le personnel des projets basés sur Ituri régulièrement informé de tous les sujets intéressants concernant l’organisation.
* Aider les collaborateurs à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l’organisation toute entière.
* Stimuler, encourager et créer les conditions nécessaires à la délégation de pouvoirs, de responsabilités et de compétences, y compris de l’obligation de rendre compte (autonomisation).
* Promouvoir une culture d’innovation et d’amélioration continue. Aider les Gestionnaires des Projets à formuler des propositions d’innovation et d’amélioration et à se montrer proactifs dans leurs tâches.
* Reconnaître et récompenser les efforts des équipes et des individus ;
* Respecter et traiter de manière adéquate les besoins individuels et les situations

**Gestion des programmes et *reporting**** Contribuer à l’analyse contextuelle et sécuritaire, par écrit et par oral, y compris pour les rapports internes et externes réguliers.
* Servir de point focal pour la transmission d’information entre sa base et la coordination et faire circuler l’information au sein de l’équipe; assurer un reporting régulier;
* Superviser les chefs de projets en leur fournissant les appuis nécessaires à la réussite des projets
* Garantir la production des rapports bailleurs et la mise à jour des phasing des projets
* Appuyer le développement de nouveaux projets par la rédaction des notes conceptuelles et des propositions complètes
* Produire le rapport mensuel du bureau ainsi que les comptes rendus des réunions programmes et finances

**Gestion de fonds et responsabilité budgétaire** * Superviser la préparation du budget prévisionnel mensuel et transmettre l’information à la coordination;
* Contrôler et signer les documents en place; autoriser les décaissements, en vérifiant scrupuleusement que la documentation est correcte et en respectant les limites du Schéma de délégation;
* Veiller à l’utilisation efficiente des moyens de l’organisation, et proposer des solutions adéquates pour limiter les coûts de fonctionnement tout en gardant en vue les objectifs programmatiques.
* Participer à l’application des politiques de Save the Children en matière de fraude par la promotion de la prévention et la mise en place des contrôles nécessaires.

**Représentation*** Représente les programmes aux réunions, forum et groupes sectoriels relatifs aux thématiques de SCI dans sa zone d’intervention ;
* Défend et promeut la position de SCI relative aux thématiques des enfants au niveau des différentes instances de décisions de sa zone d’intervention ;
* Représente l’organisation dans la zone couverte par les projets et entretient de bons rapports avec autorités, membres de la communauté humanitaire, etc
* Organiser les missions bailleurs, du bureau régional et d’autres bureaux de Save The Children

**Safeguarding:*** Dénoncer tous cas d’abus comme tout autre staff
* Appuyer, faciliter la prise en charge des cas
* Garantir, veiller à la mise en œuvre de la politique CSG dans sa zone
* S’assurer que les points focaux locaux ont un plan d’action
* S’assurer que les points focaux locaux sont impliqués dans le panel de sélection et la revue des propositions
* Remonter les cas dénoncés à qui de droit dans les délais
* Sensibiliser le personnel, les partenaires pour la promotion de la politique CSG
* Créer et maintenir un environnement sécurisant pour les enfants
* S’assurer que le partenaire a reçu une induction, signé la politique de CSG et le Code de Bonne Conduite avant de signer un accord de partenariat ou d’envoyer un accord de partenariat à la signature au niveau du CD
* S’assurer que le personnel a bénéficié d’un processus de sélection inclusif à la politique de CSG (check des références, tests incluant des questions CSG), signé la CSG et le code de bonne conduite, induction CSG avant la signature d’un contrat avec la personne
 |
| **COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS (nos valeurs en pratique)****Redevabilité:*** Est responsable de la prise de décisions, de la gestion efficace des ressources, respecte et fait respecter les valeurs de Save the Children
* Responsabilise l’équipe et les partenaires – leur laissant la liberté d’atteindre les résultats de la meilleure façon, fournit le développement nécessaire à l’amélioration des performances et applique les conséquences appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints.

**Ambition:*** Fixe des objectifs ambitieux et stimulants pour lui-même (et son équipe), prend la responsabilité de son propre développement et encourage les autres à en faire de même.
* Partage largement sa vision personnelle de Save the Children, engage et motive les autres
* Orienté vers le futur, pense stratégiquement

**Collaboration:*** Construit et maintient des relations efficaces avec son équipe, ses collègues, les bailleurs de fonds et les partenaires extérieurs
* Valorise la diversité, la considère comme une source de compétitivité
* A l’écoute

**Creativité:*** Développe et encourage des solutions innovantes
* Disposé (e) à prendre des risques calculés

**Integrité:*** Honnête, encourage l’ouverture et la transparence, démontre un haut niveau d’intégrité
 |
| **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**Essentiel * Expérience dans la gestion de la sécurité
* Expérience dans la gestion d’un bureau (finances, administration, logistique, opérations)
* Expérience dans la gestion d’équipes
* Expérience en coordination d’une réponse Humanitaire ou en gestion d’un projet humanitaire
* 5 ans d’expériences dans le domaine des enfants, de gestion des programmes et de renforcement des capacités dans le domaine de la formation des formateurs.
* Expériences dans la gestion du budget et le rapportage sur les activités.

 Compétences * Excellente connaissance de la zone sous sa responsabilité
* Capacité à gérer et motiver des équipes de différents départements, et à organiser et coordonner leur travail
* Capacité à prioriser les tâches dans son propre agenda
* Capacité de synthèse écrite et orale
* Parlant, écrivant et lisant le français correctement
* Bonne aptitude en Anglais parlé et écrit
* Maîtrise de l’outil informatique et notamment des logiciels usuels comme Word, Excel, Powerpoint…

Qualités Personnelles * Résistance au stress
* Leadership et pédagogie
* Autonomie
* Rigueur
* Bonne présentation
* Aptitudes à faire des analyses stratégiques
* Aptitude à travailler en équipe
* Capacité de rédaction
* Aptitude de communiquer d’une manière claire et directe
* Assez flexible pour travailler dans une organisation en pleine mutation
* Très sociable avec contact facile
* Apte à travailler dans les conditions de stress permanent
* Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.
 |
| Désirable * Solides connaissances sur les droits de l’enfant et les principes universels des droits de l’Homme ;
* Solides connaissances dans le développement des curricula de formation
* Expériences de plaidoyer auprès des autorités.
* Expériences de réseautage et de travail avec les autres agences et ONGs
* Parler la langue de la zone d’intervention
* Ayant travaillé chez Save the Children
 |
| **Responsabilités supplémentaires du poste :** Les devoirs et responsabilités comme exposé ci-dessus ne sont pas exhaustifs et le détenteur de poste peut être appeler à effectuer des tâches supplémentaires en adéquation raisonnable de leur niveau de compétences et d’expérience. |
| **Egalité d’opportunités**Le détenteur du poste est invité à accomplir sa fonction en conformités avec les procedures et politiques d’égal opportunités et de diversité de SCI |
| **Child Safeguarding:**Nous devons garder en sureté les enfants dans notre processus de selection, qui inclus des verifications rigoureuses d’antécédents, afin d’assurer la protection des enfants de tous abus. |
| **Santé et Securité:**le détenteur du poste est invité à accomplir sa fontion en conformité avec les procédures et politiques de Santé et Sécurité de SCI |