

Titre : Adjoint(e) de Programme (FT G6)

Lieux D'Affectation : Plusieurs lieux d'affectation, au RDC

Grade ; G6

Type de Contrat : Contrat à durée déterminée (FT)

CONTEXTE ORGANISATIONNEL :

Ces postes se trouvent dans les Bureaux régionaux (RB), les Bureaux de pays (CO) ainsi que les Bureaux de zone/de terrain (AO/FO). Les titulaires du poste rendent généralement compte à un(e) Chargé(e) des politiques et programmes ou au Chef de bureau de terrain.

À ce niveau, les titulaires du poste doivent faire preuve de responsabilité et d'initiative afin de répondre de manière autonome à diverses demandes avec uniquement des orientations générales. Ils doivent faire preuve de discernement dans la gestion quotidienne des problèmes opérationnels imprévus. Ils sont également appelés à gérer des ressources, encadrer et coordonner le personnel de soutien.

OBJECTIF DU POSTE :

Fournir un appui spécialisé efficace ainsi que des analyses techniques aux activités de politiques et de programmes afin de répondre efficacement aux besoins en assistance alimentaire.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (liste non exhaustive) :

- Fournir un appui technique et contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de diverses activités et processus dans son domaine de spécialisation, en veillant à leur alignement sur les politiques et directives programmatiques plus larges.
- Fournir un appui spécialisé à la gestion de projets pour des programmes spécifiques et/ou définis afin de garantir que les différentes activités sont réalisées conformément aux objectifs fixés et aux politiques et procédures du PAM.
- Dans son domaine de responsabilité, préparer divers rapports et analyses de données (par exemple : besoins en assistance alimentaire, utilisation des ressources, état d'avancement des programmes, performance) et mettre en évidence les tendances et problématiques, tout en veillant au respect des normes institutionnelles et des exigences de contrôle qualité.
- Assurer et/ou effectuer l'enregistrement précis et en temps opportun des données dans le domaine technique concerné (par exemple : programmes d'assistance, évaluations de la sécurité alimentaire et de la vulnérabilité) et garantir la cohérence des informations communiquées aux parties prenantes.
- Collaborer avec les homologues internes afin de favoriser une coopération efficace ainsi que la mise en œuvre et le suivi des activités de projet en cours.

- Coordonner et communiquer avec les partenaires locaux, les agences, les ONG et les institutions gouvernementales afin de réaliser des analyses précises de la sécurité alimentaire et d'assurer une prestation efficace de l'assistance alimentaire.
- Contribuer au renforcement des capacités du personnel du PAM, des partenaires de coopération et des autorités nationales dans le domaine technique concerné.
- Servir de point focal pour la résolution de diverses questions opérationnelles et problèmes relevant de son domaine de responsabilité.
- Superviser et/ou examiner le travail d'autres membres du personnel de soutien, en leur fournissant des conseils et orientations pratiques afin de contribuer à l'atteinte des objectifs selon les normes et délais convenus.
- Appliquer les pratiques standard de préparation aux situations d'urgence afin de permettre au PAM de réagir rapidement et de déployer les ressources nécessaires dans les zones touchées dès le début d'une crise.

AUTRES EXIGENCES DU POSTE (à définir par les responsables du poste) :

- Cette section est facultative et permet de décrire les responsabilités et les connaissances supplémentaires requises pour le poste spécifique.

CADRE DE LEADERSHIP DU PAM : NORMES COMMUNES DE COMPORTEMENT

Montre l'exemple avec intégrité

Respecte les valeurs, principes et normes du PAM

- Démonstre et encourage les autres à respecter les valeurs, principes et normes du PAM.

Respecte les autres et valorise la diversité

- Valorise la diversité en utilisant un langage respectueux et inclusif, et encourage les autres à faire de même.

Reste concentré(e) et calme sous pression

- Reste concentré(e) et calme dans les situations de pression et encourage les autres à agir de la même manière.

Fait preuve d'humilité et d'une volonté d'apprendre

- Montre de l'humilité, une volonté d'apprendre et de partager ses connaissances, sollicite régulièrement des retours d'information et agit en conséquence, tout en saisissant les opportunités de développement.

Obtient des résultats et respecte ses engagements

Produit des résultats à fort impact

- Se tient lui-même/elle-même et/ou les autres responsables de l'atteinte des résultats.

Délègue de manière appropriée

- Réalise les résultats attendus dans le cadre des tâches déléguées et sollicite de l'orientation et du soutien lorsque nécessaire.

S'adapte facilement au changement

- Réagit rapidement au changement et ajuste son travail en conséquence.

Favorise un environnement inclusif et collaboratif

Fait preuve d'inclusion et de collaboration

- Encourage le travail d'équipe inclusif et la sécurité psychologique en partageant ses idées et en soulevant ouvertement les problèmes.

Donne un retour d'information constructif et opportun

- Contribue au développement des autres en fournissant des retours d'information constructifs en temps utile.

Développe et partage de nouvelles perspectives

- Écoute attentivement les autres afin de recueillir, développer et partager de nouvelles perspectives.

Applique une réflexion stratégique

Communique et met en œuvre la vision du PAM

- Met en œuvre la vision du PAM et est capable d'expliquer comment ses objectifs contribuent à cette vision.

Fait preuve de curiosité et adopte de nouvelles méthodes de travail

- Fait preuve de curiosité et propose, lorsque pertinent, de nouvelles façons de travailler.

Analyse et évalue les données

- Recueille des données et partage les connaissances afin d'éclairer la prise de décision de l'équipe.

Prend en compte l'impact des décisions

- Met en œuvre les décisions et pose des questions afin de comprendre leur impact sur des objectifs plus larges.

Développe et entretient des partenariats durables

Établit des partenariats

- Développe des partenariats en recherchant des opportunités de collaboration avec d'autres acteurs.

Collabore pour atteindre des objectifs communs

- Travaille avec les partenaires en partageant les informations et en collaborant pour atteindre des objectifs communs.

COMPÉTENCES FONCTIONNELLES

Nom de la compétence

Description des comportements attendus pour le niveau de maîtrise requis

Cycle de vie des programmes et assistance alimentaire

- Démontre sa capacité à identifier les principales variables et facteurs contextuels qui influencent les problèmes et programmes d'assistance alimentaire tout au long de leur cycle de vie afin de contribuer à la conception ou à la révision de programmes de qualité.

Modalités de transfert (vivres, espèces, bons)

- Démontre sa capacité à mettre en œuvre, sous supervision, des programmes d'assistance alimentaire utilisant l'ensemble des modalités de transfert, avec une compréhension des principes de base régissant leur sélection et leur mise en œuvre.

Connaissances générales des domaines spécialisés

- Comprend les concepts techniques de base, les données et leur pertinence pour les programmes d'assistance alimentaire.

Programmation des urgences

- Démontre sa capacité à contribuer à la conception, à la mise en œuvre et à la réorientation de programmes d'urgence de haute qualité.

Engagement stratégique auprès du gouvernement

- Comprend et applique les principes fondamentaux de collaboration avec les homologues gouvernementaux aux niveaux national et local.

EXPÉRIENCES SOUHAITÉES POUR INTÉGRER LE POSTE :

- A travaillé avec des équipes techniques (par exemple : nutrition, VAM, etc.).
- A contribué à la mise en œuvre de programmes.
- A participé ou assisté à des discussions sur les politiques.

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES MINIMALES REQUISES :

Formation :

- Achèvement des études secondaires. Un certificat d'études postsecondaires dans le domaine fonctionnel concerné est requis.
- six (6) ans d'expérience professionnelle.

Langue :

- Maîtrise orale et écrite de la langue des Nations Unies utilisée dans le lieu d'affectation ainsi que, le cas échéant, de la langue du pays d'affectation si elle est différente.