

Job Description Type:	Specific Job Description	Region:	<a href="#">WCARO</a>
Category:	<a href="#">NO (National Officers)</a>	Country:	<a href="#">Congo</a>
Level:	<a href="#">NOB</a>	Duty Station:	Brazzaville
Title:	Education Officer	Section:	Education, Protection and Adolescent Development
Title Information in Parenthesis:	Early Childhood Education	Unit:	Education

### **Contexte :**

L'éducation de la petite enfance (EPE) est l'un des domaines où les inégalités persistent au Congo. Environ 80 pour cent des enfants âgés de 3 à 5 ans n'ont pas accès au préscolaire. Les disparités en matière d'accès et de qualité du préscolaire à travers le pays varient entre les milieux ruraux et urbains, riches et pauvres. En outre, il est nécessaire d'élargir l'accès et d'améliorer la qualité et les liens avec d'autres services de santé, de nutrition et de soins essentiels au développement de la petite enfance (DPE).

Ainsi, l'EPE est devenue l'un des domaines prioritaires de programmation pour le résultat d'impact 2 (EPAD) du programme pays (CP) de l'UNICEF Congo 2020-2024.

Le programme d'éducation de l'UNICEF Congo contribuera aux résultats 2 de l'UNSDCF, tout en renforçant sa collaboration avec le gouvernement pour respecter les engagements nationaux dans la Stratégie Sectorielle de l'Education (SSE 2021-2030) ainsi que dans la Vision 2030 des ODDs.

En outre, l'UNICEF renforcera la capacité du ministère de l'Éducation et des prestataires de services d'EPE pour la planification et la mise en œuvre de la politique de développement de la petite enfance validée en 2022 pour accélérer l'accès à une EPE de qualité, y compris pour les enfants handicapés et les enfants issus de familles pauvres. L'UNICEF soutiendra la réforme des programmes scolaires, le développement des capacités des enseignants d'EPE, l'amélioration des infrastructures et l'intégration des ressources et des services au niveau des établissements pour garantir l'apprentissage et le développement précoces des jeunes enfants. L'UNICEF améliorera également les connaissances et les compétences des parents en matière de stimulation, de soins, de protection et d'apprentissage précoces.

L'administrateur de l'EPE devrait contribuer à la planification, à la gestion, au suivi et à l'évaluation des résultats dans le cadre du programme d'éducation. Le responsable de l'éducation (EPE) relèvera du Chef de Section (P4) et travaillera en étroite collaboration avec le spécialiste de l'éducation (NOC).

### **Objectif du poste :**

L'administrateur de l'EPE travaillera sous la direction du spécialiste de l'éducation et fournira une assistance technique, opérationnelle et administrative professionnelle tout au long du processus de programmation des programmes/projets éducatifs, y compris l'EPE au sein du programme de pays, depuis la planification du développement jusqu'à l'obtention des résultats, en préparant, exécutant, gérant et mettant en œuvre une variété de tâches de programme techniques et administratives. L'apprentissage précoce étant l'une des composantes clés du DPE, l'administrateur de l'EPE devrait également contribuer au programme de DPE de l'UNICEF Congo.

### **Fonctions clés, responsabilités et tâches/tâches connexes :**

1. Appui à l'élaboration et à la planification de programmes d'EPE
2. Gestion du programme, suivi et évaluation des résultats
3. Appui technique et opérationnel à la mise en œuvre du programme
4. Création de réseaux et de partenariats
5. Innovation, gestion des connaissances et renforcement des capacités

### **1. Appui à l'élaboration et à la planification de programme EPE**

- Contribuer à la préparation et à la mise à jour de l'analyse de la situation pour le développement, la conception et la gestion des programmes/projets liés à l'EPE.
- Rechercher et rendre compte des tendances de développement (économique, social, éducatif, etc.) et des données à utiliser dans l'élaboration, la gestion, le suivi et l'évaluation des résultats u programme.
- Contribuer au développement et à l'établissement de buts, d'objectifs et de stratégies de programmes sectoriels et à une planification basée sur les résultats à travers la recherche, la collecte, l'analyse et la communication d'informations sur l'éducation/EPE et d'autres informations connexes pour la planification du développement et la définition d'objectifs.
- Contribuer au développement, à la planification et à la mise en œuvre de programmes intersectoriels tels que le DPE.
- Fournir un soutien technique et administratif à toutes les étapes des processus de programmation en exécutant et en administrant une variété de transactions techniques du programme, en préparant du matériel et de la documentation et en se conformant aux processus organisationnels et aux systèmes de gestion, pour soutenir la planification du programme, la planification basée sur les résultats (RBM) et le suivi et évaluation des résultats.

### **2. Gestion du programme, suivi et évaluation des résultats**

- Travailler en étroite collaboration avec des collègues et partenaires internes pour collecter, analyser et partager des informations sur les problèmes de mise en œuvre du projet GPE.
- Suggérer des solutions sur la mise en œuvre de routine du programme et soumettre des rapports pour alerter les responsables et les parties prenantes concernés en vue d'une intervention et/ou de décisions de plus haut niveau. Conservez une trace des rapports et des

évaluations pour pouvoir les consulter facilement et/ou pour capturer et institutionnaliser les enseignements tirés.

- Participer aux exercices de suivi et d'évaluation, aux revues de programme et aux revues sectorielles annuelles avec le gouvernement et d'autres homologues et préparer des procès-verbaux/rapports sur les résultats pour les actions de suivi par les parties prenantes.
- Surveiller et rendre compte de l'utilisation des ressources sectorielles du programme (actifs financiers, administratifs et autres), vérifier le respect de l'allocation approuvée, des règles organisationnelles, des réglementations/procédures et des engagements des donateurs, des normes de responsabilité et d'intégrité.
- Préparer des drafts de contributions du Programme pour les rapports aux donateurs.

### **3. Appui technique et opérationnel à la mise en œuvre du programme**

- Dans le cadre du projet sur le développement du préscolaire sous financement du GPE, entreprendre des visites et des enquêtes sur le terrain et partager des informations avec les parties prenantes pour évaluer les progrès et référer aux responsables concernés pour résolution.
- Faire le rapport sur les problèmes critiques, les goulots d'étranglement et les problèmes potentiels pour agir en temps opportun et obtenir des résultats.
- Fournir un soutien technique et opérationnel aux homologues gouvernementaux, aux ONG partenaires, aux partenaires du système des Nations Unies et aux autres partenaires/donateurs des bureaux de pays sur l'application et la compréhension des politiques, stratégies, processus et meilleures pratiques de l'UNICEF sur les questions liées à l'éducation pour soutenir la mise en œuvre, les opérations et l'exécution du programme EPE.

### **4. Création de réseaux et de partenariats**

- Construire et maintenir des partenariats de travail étroits et efficaces avec les homologues gouvernementaux et les parties prenantes nationales grâce au partage actif d'informations et de connaissances pour faciliter la mise en œuvre du programme et renforcer les capacités des parties prenantes à obtenir et maintenir des résultats sur les programmes éducatifs.
- Rédiger des supports de communication et d'information pour le plaidoyer du programme pays afin de promouvoir la sensibilisation, d'établir des partenariats et des alliances et de soutenir la collecte de fonds pour les programmes d'éducation de la petite enfance.
- Participer à des réunions et événements intersectoriels appropriés sur la programmation pour collaborer avec les partenaires multisectoriels sur la planification opérationnelle de l'UNSDCF et la préparation des programmes/projets d'éducation/EPE et pour intégrer et harmoniser la position et les stratégies de l'UNICEF avec le processus d'élaboration et de planification de l'UNSDCF.
- Rechercher des informations sur les donateurs potentiels et préparer des documents et des notes de mobilisation de ressources à des fins de collecte de fonds et de développement de partenariats.

### **5. Innovation, gestion des connaissances et renforcement des capacités**

- Contribuer à l'identification, à la capture, à la synthèse et au partage des leçons apprises pour le développement des connaissances et le développement des capacités des parties prenantes.
- Appliquer des approches innovantes et promouvoir les bonnes pratiques pour soutenir la mise en œuvre et l'obtention de résultats concrets et durables du programme.
- Rechercher et rendre compte des meilleures pratiques de pointe en matière de planification du développement de produits et de systèmes de connaissances.
- Participer à titre de personne ressource aux initiatives de renforcement des capacités afin d'améliorer les compétences des bénéficiaires et des intervenants.

### **Impact des résultats**

L'efficacité et l'efficacité du soutien fourni par l'administrateur de l'EPE à la préparation, à la planification et à la mise en œuvre des programmes/projets d'EPE contribuent à l'obtention de résultats durables sur les programmes d'EPE. Le succès des programmes et projets d'EPE contribue à son tour à maintenir/renforcer la crédibilité et la capacité de l'UNICEF à fournir des services programmatiques aux mères et aux enfants qui favorisent une plus grande égalité sociale au Congo.

### **Qualifications de recrutement :**

#### **Éducation:**

Un diplôme universitaire dans l'un des domaines suivants est requis : éducation, économie, psychologie, sociologie, développement humain, développement de l'enfant, études familiales ou tout autre domaine technique pertinent.

#### **Expérience:**

Un diplôme universitaire dans l'un des domaines suivants est requis : éducation, économie, psychologie, sociologie, développement humain, développement de l'enfant, études familiales ou tout autre domaine technique pertinent.

#### **Exigences linguistiques :**

La maîtrise du français est requise, la connaissance d'une autre langue officielle des Nations unies notamment l'anglais est un atout.