

Termes de référence pour un recrutement temporaire (TA) Administrateur Programme Genre, basé à Kinshasa, République Démocratique du Congo – RDC

Lieu d'affectation :	Kinshasa, République Démocratique du Congo
Type de nomination :	Temporaire
Durée	364 jours
Date de début :	1 ^{er} Juillet 2023
Superviseur :	Spécialiste Programme Genre
Grade :	NO-2

L'UNICEF travaille dans certains des endroits les plus difficiles du monde pour atteindre les enfants les plus défavorisés au monde, pour sauver leur vie, défendre leurs droits, les aider à réaliser leur potentiel. Dans 190 pays et territoires, nous travaillons pour chaque enfant, partout, chaque jour, afin de construire un monde meilleur pour tous. Et nous n'abandonnons jamais.

Pour chaque enfant, une enfance

L'UNICEF a lancé sa politique globale en matière d'égalité de Genre 2021-2030 et son plan d'action 2022-2025 en tant que feuille de route pour la promotion et l'atteinte des résultats stratégiques en matière de genre et en ligne avec le plan stratégique 2021-2030 de l'organisation et les Objectifs de Développement Durable (ODD). Ce plan global définit les étapes nécessaires pour accélérer les progrès en matière d'égalité des sexes dans les cinq domaines d'objectifs du Plan stratégique de l'UNICEF pour 2022-2025, ainsi qu'au sein des systèmes et processus institutionnels, avec des indicateurs et des mécanismes de suivi clairs pour suivre les changements.

C'est ainsi que l'UNICEF RDC a développé une stratégie pays en matière d'égalité de genre adaptée aux réalités et défis propres au pays. Ceci inclut la mise en place d'un dispositif intersectoriel et transversal liant l'égalité de genre, les violences basées sur le Genre (VBG) et la prévention de l'exploitation et l'abus sexuel (PEAS), appelé GGP. Cette stratégie inclut des résultats concrets en matière d'égalité de genre à deux niveaux : i) résultats sectoriels définis sur la base d'une analyse de situation ; ii) résultats intersectoriels en lien aux thématiques prioritaires définies dans le Programme Pays (CPD) dont : i) scolarisation des filles ; ii) santé des jeunes et adolescentes ; iii) les violences basées sur le genre, y compris les mariages d'enfants. En plus des aspects programmatiques tels que la planification stratégique, le suivi-évaluation, la collecte des données, le partenariat ; d'autres questions d'importance majeure comme la gestion des connaissances et la création d'un environnement de travail favorable à l'égalité de genre seront également abordées.

Comment faire la différence ?

Le bureau de pays du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) en RDC recherche activement un professionnel dynamique, engagé, expérimenté, très motivé et proactif pour le poste d'**Administrateur(trice) programme Genre au niveau NO-2**.

Sous la supervision directe de la Spécialiste Programme Genre, l'administrateur(trice) Programme Genre soutiendra la mise en œuvre de la stratégie genre, notamment l'intégration de l'approche Genre dans les programmes sectoriels. Ses principales tâches sont les suivantes :

Contribuer techniquement à une planification et gestion efficace des activités du programme de pays en matière d'égalité de genre

- Appuyer la mise en œuvre de la stratégie pays en matière d'égalité de genre ;
- Contribuer à la mise en œuvre efficace des actions spécifiques en matière d'égalité de Genre, y compris dans les différents secteurs d'intervention de l'UNICEF ;
- Accompagner les différentes sections et les bureaux de terrain dans l'intégration effective de l'approche de l'égalité de genre dans les programmes et projets en cours et à venir.
- Appuyer les efforts d'opérationnalisation du dispositif GGP en collaboration étroite avec les équipes responsables des VBG et PEAS.
- En étroite synergie avec la spécialiste programme genre et les points focaux GGP, contribuer au

processus de développement du nouveau programme pays de l'UNICEF en RDC ;

Supporter le fonctionnement du dispositif de suivi-évaluation efficace et analyse des avancés en matière d'égalité de genre dans l'ensemble des secteurs, y compris la production, collecte et l'analyse des données sexo-spécifiques

- Appuyer dans les recherches, publications et disséminations sur les thématiques liées à l'égalité de genre dans les différents secteurs, en étroite collaboration avec la Cellule d'Analyse Intégrée – CAI ;
- Assurer le suivi-évaluation effectif des activités, en étroite collaboration avec la section PPMK ; ceci à travers des rencontres avec les partenaires, visites de terrain et des rapports périodiques, incluant des évidences sur le progrès et l'impact des interventions, ainsi que des données désagrégées par sexe et âge ;
- Contribuer à la gestion des partenaires, notamment le renforcement de leurs capacités dans le domaine de l'égalité de genre ;
- Préparer et soumettre dans les délais les contributions aux rapports (narratifs et financiers) des activités en suivant les formats exigés par les bailleurs ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports annuels du bureau (RAM, COAR, Dashboard, etc.)

Appuyer le développement de nouveaux partenariats et la mobilisation des ressources

- En collaboration avec les programmes sectoriels et les collègues responsables du partenariat et de la mobilisation des ressources, contribuer à l'intégration de l'approche genre dans les propositions de projet/programme développées par le bureau ;
- Veiller au renforcement des liens de partenariat avec les bailleurs techniques et financiers travaillant sur ces questions, y compris la société civile et le secteur privé ;
- En accord avec la Spécialiste Programme Genre, participer activement aux réunions et activités du Système de Nations Unies (ONE UN Gender-team,) et du gouvernement dans le domaine de l'égalité de genre et des domaines connexes ;
- Appuyer la prise en compte du genre dans les stratégies et programmes nationaux, ainsi que des initiatives conjointes au sein du Système des Nations Unies où le bureau participe ; ceci en étroite collaboration avec les autres agences du SNU et la contrepartie nationale.

Contribuer à l'efficacité de la communication autour des activités et résultats en matière d'égalité de genre, ainsi que la gestion des connaissances

- Appuyer la production des documents de capitalisation et communication sur les résultats en matière d'égalité de genre acquis par le Programme Pays ;
- En synergie avec les collègues responsables de la gestion des connaissances, contribuer à la documentation et diffusion des bonnes pratiques et leçons apprises en matière d'égalité de genre ;
- En étroite synergie avec la spécialiste programme genre, contribuer aux efforts de renforcement des capacités en matière d'égalité de genre de l'équipe de l'UNICEF RDC et ses partenaires ;
- En collaboration avec l'équipe communication, veiller à la prise en compte de la composante en égalité de genre dans les messages et produits de communication dans tous les secteurs ;

Pour être éligible, il faut :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire, en sociologie, relations internationales, sciences politiques, droit, études du genre et du développement, ou dans un autre domaine pertinent. Les diplômes spécifiques en matière d'égalité de genre seront un atout fortement valorisé.
- Avoir un minimum deux années d'expérience professionnelle réussie en matière d'égalité du genre, coopération internationale, développement socio-économique ou tout domaine connexe. Une expertise particulière dans les domaines de la santé et/ou la nutrition serait un atout.
- Compétences éprouvées en matière de gestion axée sur les Résultats (GAR), y compris en matière de suivi-évaluation, gestion des partenariats et de renforcement des capacités pour un éventail d'intervenants serait un atout.
- Avoir une expérience professionnelle avec les partenaires du gouvernement et la société civile congolaise travaillant en faveur de l'égalité de genre sera un atout
- Une expérience similaire réussie au sein du Système des Nations Unies ou avec un organisme international sera fortement valorisée

- Avoir d'excellentes capacités de communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Le/la fonctionnaire doit être à l'aise dans les présentations et les réunions avec les cadres dirigeant tant au sein du Système des Nations Unies, de la fonction publique et du secteur privé
- Capacité et expérience manifestes en coordination et capacité à travailler sous pression.

Compétences linguistiques

- Parfaite maîtrise du français oral et écrit, ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais du travail.

Pour chaque enfant, vous devez démontrez...

Les valeurs de l'UNICEF que sont l'attention, le respect, l'intégrité, la confiance et la responsabilité (CRITAS) et les compétences de base en communication, travail d'équipe et l'atteinte des résultats.

Les compétences essentielles sont ci-dessous:

- Accompagner, diriger et encadrer le personnel (1)
- Cultiver la conscience de soi et démontrer un sens de l'éthique (1)
- Travailler de façon collaborative (1)
- Établir et entretenir des partenariats (1)
- Innover et épouser le changement (1)
- Penser et agir de manière stratégique (1)
- S'atteler à obtenir des résultats tangibles (1)
- Gérer l'ambiguïté et la complexité (1)

Compétences fonctionnelles

- Analyser
- Décider et initier une action
- Persuader et influencer
- Appliquer une expertise technique
- Apprendre et effectuer des recherches
- Planifier et organiser