

ONEN / DP-NK/579/2025



DFJ



DYNAMIQUE DES FEMMES JURISTES

Association de protection, défense et promotion des droits de la femme et de l'enfant

E-mail : dfjasbl@yahoo.fr et dfjasbl@gmail.com

Site web: www.dfj-rdc.org

Tél. : 09 98 09 18 90, 09 90 49 54 24, 09 95 95 25 95

République Démocratique du Congo

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE ET INTERNE N° 016/09/2025

Titre du Poste	Officier.e aux programmes (Program officer)
Lieu d'affectation	GOMA avec possibilité de mission au terrain
Nombre	Un.e
Nature de contrat	CDD
Travaille en collaboration avec	Les Staffs de la DFJ
Rend compte à	A la Chargée des programmes
Mention spéciale	Sous Reserve d'Obtention de Financement



1. Contexte général :

Créée en 2006, la Dynamique des Femmes Juristes, DFJ Asbl en sigle, est une organisation non gouvernementale à but non lucratif de droit congolais, dirigée par des femmes, qui travaille pour la promotion et la protection des groupes sociaux et des personnes les plus pauvres, les plus marginalisées et les plus vulnérables, au premier rang desquels se trouvent les femmes et les enfants.

Spécialisée dans la prévention, mitigation des risques, la réponse aux violences sexistes et la promotion des normes de genre équitables, la DFJ est engagée dans la restauration de la justice sociale en faveur des personnes et des groupes marginalisés.

Chaque année, elle apporte assistance à des milliers des personnes pauvres et marginalisées qui souhaitent un accompagnement gratuit dans la restauration de santé mentale, l'orientation juridique et judiciaires et une réintégration socio-économique afin de restaurer le potentiel des femmes et de contribuer au développement de leurs communautés respectives.

2. RESUME DU POSTE

L'officier.e aux programmes est appelé.e à assister la chargée de programmes dans la conception des stratégies des projets et des programmes suivant les orientations et politiques et domaines d'actions de la DFJ définies par le Conseil d'administration ; la conception et la mise en place du système de suivi-évaluation pour chaque

projet et programme ; le suivi et évaluation du niveau de mise en œuvre des projets et programmes et la proposition des mesures à prendre à cet effet.

3. RESPONSABILITES CLES

L'officier.e aux programmes assiste la chargée de programmes dans le/lalles:

- Supervision des activités techniques de la DFJ ;
- Collecte des informations relatives aux activités de terrain ;
- Formations de différentes parties prenantes sur les domaines techniques ;
- Conduite des recherches et études sur les questions relatives au développement durable et aux urgences humanitaires ;
- Suivi des activités des projets/programmes de la DFJ et production des rapports techniques périodiques ;
- Conception et élaboration des projets et leur soumission à la hiérarchie pour discussion et recherche des financements ;
- Proposition et programmation des formations affectées aux projets ;
- Programmation des descentes sur terrain pour la supervision et le suivi des activités en collaboration ;
- Rapportage des difficultés rencontrées sur terrain et proposition des pistes des solutions envisageables ;
- Participation aux activités d'autres sections ;
- Préparation technique des documents pour une évaluation et un audit externes ;

4. AUTORITE/AUTONOMIE

L'officier.e aux programmes travaille sous la supervision de la chargée de programmes.

5. CONDITIONS DE TRAVAIL

L'officier.e aux programmes est basé.e à Goma avec possibilité des descentes sur terrain et bénéficie des avantages liés à son poste et selon les procédures de DFJ.



6. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES

- Avoir un diplôme de licence en Sciences Sociales, Droit ou toute autre discipline apparentée,
- Expériences d'au moins 5 ans dans la gestion des projets/des programmes ; la maîtrise des interventions dans la promotion des droits des femmes et des enfants, la prévention et réponse aux VBG et la promotion du leadership féminin est un atout considérable ;
- Expérience d'au moins 3 ans dans les projets/programmes de renforcement des capacités,
- Expérience d'au moins 3 ans dans le développement et le management organisationnel ;
- Connaissance du fonctionnement des mouvements féministes est un atout ;
- Expérience de travailler dans l'approche triple nexus DHP ;
- Capacité à travailler en équipe, sous pression et avec autonomie
- Bonne maîtrise de l'outil informatique, Word, Excel ;
- Esprit d'initiative, d'analyse, flexibilité et capacité de rapportage
- Sensibilité et intérêt aux questions juridiques et judiciaires ;
- Maîtrise de la langue française (parlé et écrit) et bonne connaissance de l'anglais ;
- Esprit de collaboration et de communication ;
- Sens de discrétion.

Composition du dossier et Processus de soumission

Les candidates intéressées devront envoyer leurs dossiers par courrier électronique dans un seul fichier sous format Word ou PDF à l'adresse e-mail dfj.data@gmail.com ou en dur au Bureau DFJ/GOMA situé sur avenue Pélican au numéro 43, quartier les Volcans avec comme objet Candidature « Nom au Complet » au Poste « Responsable de projet et charge de réinsertion socio-économique au plus tard le 19 septembre 2025, à 16 heures, heure locale.

- Une lettre de candidature (motivation) à adresser à la Coordinatrice de la Dynamique des Femmes Juristes avec copie au département des Ressources Humaines ;
- Un Curriculum vitae (CV) détaillé et actualisé avec trois personnes de référence avec numéros de téléphone et adresse e-mail ;
- La copie de carte d'identité ;
- Les copies de titres scolaires, les attestations de service, la carte d'identité et la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour le chômeur.

N.B :

- ✓ Seules les candidatures retenues seront contactées par téléphone pour la suite du processus.
- ✓ Le recrutement se fait localement.
- ✓ La DFJ se réserve le droit de demander les originaux des documents lui soumis.
- ✓ La DFJ n'exige pas des frais pour le dépôt ni le traitement des dossiers et accorde une tolérance zéro en ce qui concerne la corruption. Toute demande ou tentative allant dans ce sens doit être immédiatement signalée aux numéros suivants.
- ✓ En cas de soucis ou de réclamations appelez ces numéros gratuitement 0999955066, 0893080000
0824444728

A compétence égale, la candidature féminine sera privilégiée.



Fait à Goma, le 8/09/2025

Pour la Dynamique des Femmes Juristes (DFJ)

Me Claudine TSONGO

Coordonnatrice

