



**COMMISSION EUROPÉENNE**  
Formulaire de description de poste

Version descriptive du poste3 (*Active*)  
Version descriptive du poste246383 dans *INTPA.A.DEL.DR of Congo*  
Valable à partir de28/02/2023jusqu'à

**Titulaire du poste**

**Profil du poste**

**Position du poste**

AGENT CONTRACTUEL FGIV

**Titre du poste**

Gestionnaire de programmes - External Relations

**Domaines**

**Primaire**

COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT

**Intermédiaire**

**Secondaire**

JUSTICE, LIBERTÉ et SÉCURITÉ

**Poste sensible**

Non

**Finalité générale**

Sous la supervision du Team Leader, gérer la mise en œuvre des projets et programmes d'aide au développement et de coopération financière et technique avec les pays tiers plus particulièrement dans le domaine de la réforme de la justice et du secteur de sécurité, en vue de renforcer des capacités des acteurs institutionnels et non étatiques en RDC. Formuler des avis et analyses quant à cette mise en œuvre, à l'évolution du pays et de ses politiques.

## **Fonctions & responsabilités**

### + ANALYSE des POLITIQUES

- *Entretenir le dialogue politique avec toutes les parties prenantes (ministères, agences, bailleurs de fonds et autres) dans l'ensemble du domaine de la gouvernance, en particulier les secteurs de justice et de sécurité, de l'Etat de droit.*
- *Contribuer à l'analyse sectorielle et à la définition d'une stratégie de l'Union européenne dans le secteur concerné, par exemple sous la forme de programmes indicatifs nationaux (PIN) et de programmes indicatifs régionaux (PIR).*

### + GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS

- *Contribuer, en étroite collaboration avec les institutions bénéficiaires dans le pays hôte, à la définition, à la programmation et à l'évaluation des cycles de projets lorsque ceux-ci sont élaborés dans le cadre du processus de programmation.*
- *Assurer/suivre la mise en œuvre des projets en appui à la politique du pays et de la région et superviser les prestations des gestionnaires et des partenaires;*
- *Veiller au respect des obligations contractuelles (rapports, audits, évaluations, etc.) dans un rôle de gestionnaire opérationnel; participer aux réunions de gestion et de suivi; rédiger des rapports relatifs à l'état d'avancement des projets et, lorsque cela se révèle nécessaire, proposer des mesures adéquates.*
- *Participer à la gestion des contrats, sous l'autorité du Team Leader, en donnant le "visa opérationnel" sur les documents qui le requièrent (contrats, factures, etc.).*
- *S'occuper d'activités horizontales ainsi que des aspects du programme et des projets s'y rattachant liés à la concertation et à la mise en réseau.*

### + COMMUNICATION INTERNE (général)

- *Étudier et suivre les dossiers sectoriels ainsi qu'en informer le siège régulièrement et dans les temps (y compris donner l'alerte rapidement en cas de conflit potentiel). Répondre à toute demande spécifique en la matière.*

### + GESTION de PROJET

- *Contribuer à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés et d'attribution de contrats de subvention (définition des termes de référence et annexes techniques, lancement des appels, comité d'évaluation, etc.), dans un rôle de gestionnaire opérationnel; réunir et traiter les avis d'experts.*

### + REPRÉSENTATION, NÉGOCIATION et PARTICIPATION

- *Entretenir des contacts efficaces avec les opérateurs locaux sur le terrain, avec les autorités et institutions nationales, avec les représentants des missions diplomatiques des États membres, avec les représentants des principaux bailleurs de fonds internationaux, avec les ONG et avec les autres acteurs locaux non officiels.*
- *Préparer les missions en provenance du siège et veiller à leur bon déroulement.*

### + COMMUNICATION EXTERNE (général)

- *Présenter et diffuser les résultats des projets lors d'ateliers, séminaires, conférences et autres manifestations publiques. .*
- *Dégager et diffuser les meilleures pratiques et faciliter l'échange d'expériences.*
- *Contribuer à la production de publications et à la visibilité de l'Union européenne et de son action dans le pays et la région*

## Exigences du poste

### Expérience

#### + GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS

Expérience relative au poste:au moins 2 ans

Degréessentiel

Expérience professionnelle de 2 ans minimum, en rapport avec les tâches à accomplir.

#### + JUSTICE et DROITS HUMAINS/CIVILS

Expérience relative au poste:au moins 3 ans

Degréessentiel

Expérience professionnelle de 3 ans minimum, en rapport avec les tâches à accomplir.

#### + COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT

Expérience relative au poste:au moins 3 ans

Degréessentiel

Une expérience professionnelle générale de 5 ans souhaitable . Une expérience professionnelle spécifique dans la mise en œuvre de deux projets de développement Une expérience professionnelle en matière de développement institutionnel est un atout

### Langues

	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Écrire
Français	C1	C1	C1	C1	C1
Anglais	B1	B1	B1	B1	B1

### Connaissances

- *GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS*  
*GESTION de PROJET*
- *JUSTICE et DROITS HUMAINS/CIVILS*  
*JUSTICE, LIBERTÉ et SÉCURITÉ*
- *RELATIONS INTERNATIONALES (générique)*  
*COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT*

### Compétences

- *Communication*  
*Capacité de comprendre et de se faire comprendre*  
*Capacité pour communiquer des informations techniques ou spécialisées*  
*Compétences de rédaction*
- *Qualité et résultats*  
*Capacité de travailler d'une manière proactive et autonome*
- *Apprentissage et développement*  
*Flexibilité (ouverture à l'égard de nouvelles exigences, de nouvelles technologies, de nouvelles cultures, de nouvel environnement, etc.)*
- *Hiérarchisation des priorités et organisation*  
*Capacité de fournir des prestations d'une manière structurée*
- *Travail d'équipe*  
*Capacité de travailler dans une équipe*

## Environnement de travail

### Entité organisationnelle

*Présentation de l'entité:*

**Sujets en rapport avec le poste**

- Heures de travail atypiques
- Poste spécialisé

**Missions**

- Fréquentes, c'-à-d. 2 ou plus de missions / mois
- Longue durée, c'-à-d. missions durant plus d'une semaine

*Commentaires:*

**Sujets en rapport avec le lieu de travail, la santé et la sécurité**

- Environnement bruyant
- Effort physique / manutention
- Travail avec des produits chimiques / biologiques
- Aire de radioprotection
- Utilisation de matériel de protection individuelle
- Autres

*Commentaires:*

Coupures fréquentes de l'électricité et de la climatisation; travaux fréquents dans le bâtiment.

**Autre**

*Commentaires:*