Offre d'emploi : Coordinateur.trice des programmes à Bruxelles

RCN Justice & Démocratie est une ONG belge qui mène depuis 1994 des programmes de développement de la justice et d'appui au système judiciaire et aux acteurs de la société civile dans divers pays post-conflit, et actuellement en RD Congo, Rwanda, Burundi, Burkina Faso, Maroc et Belgique.

Le siège de l'association, basé à Bruxelles, est composé d'une dizaine de salariés appuyés par des stagiaires et des bénévoles. Dans le cadre de sa réforme organisationnelle, RCN J&D recherche actuellement **un.e coordinateur.trice des programmes**. Le contrat proposé est un contrat à durée indéterminée.

Le.a coordinateur.trice des programmes rend compte au Coordinateur Général de RCN J&D. Il/elle

- Nourrit et formalise la stratégie Programmes en ligne avec les orientations du CA
- Pilote les programmes et en garantit la qualité
- Développe les programmes et les capacités de réseau RCN J&D
- Garantit l'appui programmatique par la coordination siège auprès des Programmes Pays et des partenaires
- Développe le capital « expertises » de RCN J&D et son pouvoir d'influence
- Dynamise la sphère de connections institutionnelles de RCN J&D

Fonction :

Encadrement du développement de l'expertise de RCN J&D

En fonction des besoins stratégiques identifiés,

- Développe avec l'équipe Programmes une ou plusieurs expertises transversales au bénéfice de l'ensemble des Programmes Pays :
- Suivi & évaluation, renforcement des capacités des OSC, capitalisation et apprentissage
- Droits humains, conflits, justice de proximité, justices transitionnelles, lutte contre la corruption dans le système judiciaire, lutte contre l'impunité
- Supervise la mise en œuvre de la politique de l'association en matière de qualité, de recherche, d'innovation, d'expertise et de capitalisation, en ligne avec les orientations de la stratégie approuvée par le CA
- Garantit la stimulation du développement de l'expertise de RCN J&D
- Intervient dans les différentes instances (CODIR, CA, AG, réunions externes) sur ses expertises ou ses zones géographiques focus pour nourrir la réflexion et/ou proposer des nouveaux axes de thématiques d'intervention
- S'assure de l'utilisation des outils et méthodes de travail
- Suit les évolutions du secteur

Stratégie et programmation

- En tant que membre du Comité de Direction, participe à la réflexion stratégique globale de l'association et participe à l'élaboration de la programmation annuelle et pluriannuelle, à sa mise en œuvre et à son suivi

- Organise l'exercice de programmation des pays d'intervention en cohérence avec les objectifs stratégiques définis
- S'assure de la réalisation de la programmation des pays, et supervise la mise en place des mesures correctives si nécessaire
- Oriente l'organisation du département Programmes (réorganisation, évolution des fonctions, des métiers)

Représentation et relations partenaires

- Assure les actions de représentation auprès des partenaires financiers et de mise en œuvre de l'association en coordination avec celles du Coordinateur Général
- En lien avec le Coordinateur Général, joue un rôle actif dans le positionnement opérationnel de l'association auprès de ses partenaires réguliers et développe de nouveaux partenariats
- Participe à la représentation régulière de l'association auprès de ses partenaires opérationnels, institutionnels, privés, civils et des réseaux dans lesquels RCN J&D est impliqué
- Participe aux réunions de coordination transversales et thématiques mises en place par les différents partenaires
- Assure la responsabilité d'un mandat spécial à la demande du/de la coordinateur/trice Programmes

Gestion de la sécurité

- Assure une veille contextuelle sur l'évolution des conditions de sécurité de ses pays
- Valide le déploiement et l'adaptation des dispositifs de gestion de la sécurité de ses pays
- Soutient les pays (au besoin supervise) dans la gestion d'incidents de sécurité
- Coordonne la gestion d'incidents de sécurité en collaboration avec l'équipe siège

Encadrement et gestion d'équipe

- Fixe les objectifs globaux, assure leur suivi et réalise les évaluations des membres de son équipe
- Anime les réunions d'équipe
- Gère les absences
- Assure le recrutement des membres de son équipe si nécessaire

Accompagnement et co-pilotage des opérations (Programmes Pays et/ou partenaires) : gestion via consultants RCN J&D des opérations au Burkina Faso

- S'assure que tout projet respecte le cycle de projet en vigueur et qu'il est documenté par les documents techniques nécessaires qu'il/elle valide (rapport de diagnostic initial, arbres à problème et à solutions, cadre logique, devis techniques, documents méthodologiques, rapports d'évaluation, d'étude d'impact, etc.) ;
- S'assure de la gestion de l'information programmatique et de l'archivage des documents liés aux programmes ;
- Convient des points de contrôle et effectue le suivi ;
- S'assure que les engagements contractuels soient respectés et que les objectifs et résultats soient atteints ;
- S'assure de la mise en place des indicateurs types définis avec le/la référent/e technique et s'assure de leur suivi ;
- Assure le suivi des rapports périodiques d'activité et la communication avec le pays ;

- S'assure de la planification et du bon déroulement budgétaire des activités, et de la cohérence avec le suivi budgétaire en ce qui concerne les lignes budgétaires programme, en collaboration avec le responsable AFL ;
- Participe à l'identification de potentiels partenariats de mise en œuvre ;
- Effectue des visites terrain régulières avec l'élaboration de TdR et rapports de visite

Profil recherché :

- Diplôme universitaire / master en droit, sciences politiques, anthropologie
- Expertise en justices transitionnelles, méthodes alternatives de résolution des conflits
- Expérience confirmée d'au moins 5 ans dans la gestion de projet et le domaine juridique et/ou des droits humains
- Expérience de terrain en gestion/supervision de programmes de développement de grande dimension, de préférence dans un pays des Grands Lacs et/ou dans un pays de la zone sahéenne, ou expérience équivalente en siège d'au moins 3 ans
- Connaissance en gestion de contrats de financement de bailleurs institutionnels (DGD, UE, Pays-Bas et autres) et en gestion de cofinancement
- Connaissance du secteur de la coopération au développement en Belgique
- Capacités d'analyse politique, de conceptualisation et esprit de synthèse ;
- Excellentes capacités managériales : savoir déléguer, organiser et diriger le travail d'équipes dans un contexte interculturel
- Flexibilité horaire, disponibilité pour des missions à l'étranger
- Sens des responsabilités, résistance au stress, capacité à prioriser
- Maîtrise du français et de l'anglais
- Très bonne capacité à produire des livrables de qualité
- Facilité dans les relations humaines et bonne communication verbale et écrite
- Maîtrise du pack Office

Durée : RCN Justice & Démocratie propose un contrat à durée indéterminée

Quand : Prise de poste dès que possible

Lieu : Bruxelles (Belgique)

Conditions : salaire brut conforme au secteur, chèques-repas, prime de fin d'année, indemnité de télétravail, 30 jours de congé par an.

RCN J&D n'intervient pas dans la procédure éventuelle pour obtenir un visa.

Une lettre de motivation accompagnée d'un CV doit être adressée en français le 17 juillet 2023 au plus tard par email à job@rcn-ong.be, en mentionnant « Coordinateur.trice des programmes » dans l'objet du mail. Les candidat.e.s sont invité.e.s à mentionner leurs disponibilités dans la lettre de motivation. Des informations sur RCN Justice et Démocratie sont accessibles sur le site www.rcn-ong.be

RCN J&D se réserve la possibilité de finaliser la sélection avant la date de clôture de réception des candidatures. Merci pour votre compréhension.

Seuls les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s.