****

**ASSISTANT EN SUIVI ET ÉVALUATION**

**SESOMO SERVICES** recrute pour l’un de ses clients, un Assistant en Suivi-Évaluation.

**Localisation**: KINSHASA

**Nature du contra**t : CDD, 1 an éventuellement renouvelable.

**Missions et Rôle**

Sous l’autorité l’Assistant Technique en Planification et Suivi-Évaluation, l’Assistant en Suivi-Évaluation va appuyer l’Unité de Gestion dans la mise en œuvre des activités de Suivi et Évaluation. Il travaille en étroite collaboration avec le personnel de l’équipe de gestion du Secrétariat technique (ST) afin d’appuyer la bonne exécution de la subvention Covid-19.

**Devoirs et responsabilités**

* Seconder l’Assistant Technique en Planification et Suivi-Évaluation dans la définition du dispositif de suivi-évaluation des projets et plans du Secrétariat Technique (ST) ;
* Participer à l’élaborer au manuel de suivi-évaluation, veiller à sa mise à jour périodique et à son utilisation pour l’élaboration des plans de suivi-évaluation annuels y compris les cadres de résultats ;
* Élaborer les outils de suivi-évaluation y compris les formats de rapport périodique et de documentation (archivage) de mise en œuvre des activités et veiller à leurs diffusions tant en interne et qu’en externe ;
* Assurer la gestion des courriers entrant et sortant ainsi que de toutes les tâches afférentes à la circulation des informations et des documents de services ;
* Assurer la gestion et de la validité des documents avant leur diffusion ainsi que leur suivi ;
* Assurer le rangement et la bonne classification des informations et autres documents ;
* Assister l’équipe de Suivi et Évaluation dans l’exécution des autres tâches selon qu’elles se présentent.
* Participer à la conception de la gestion du système informatisé de collecte, contrôle, traitement, analyse, production et sauvegarde des données permettant d’apprécier les indicateurs de performance ;
* Élaboration des tableaux de bord, des rapports consolidés et les rapports des projets (y compris les indicateurs de performance) conformément aux dispositions du manuel de suivi-évaluation et veiller à leur diffusion ;
* Participer aux réunions, visites, missions de suivi et supervision dans les provinces et veiller à la diffusion des constats effectués et au suivi des recommandations formulées ;
* Organiser en collaboration avec l’AT en suivi-Évaluation les cadres de réflexion critique interne et externe en vue d’identifier ou d’informer sur les points de blocage afférents à l’avancement des projets et faire le suivi de la mise en œuvre des mesures correctrices ;
* Contribuer à la révision du cadre pluriannuel et les plans d’action au regard des stratégies de chacun des pôles, accompagner à la priorisation des actions réalisables sur l’année et identifier les cibles à atteindre ;
* Établir des normes et objectifs de performance, et assumer les responsabilités y afférentes ;
* Rechercher et mettre en application des connaissances, informations et bonnes pratiques de l’intérieur comme de l’extérieur ;
* Appuyer au développement et l’utilisation des outils de collecte de données, les analyses des données, le rapportage technique du projet en collaboration avec les partenaires, la gestion et la mise à jour des différentes bases de données ;
* Appuyer la mise en place de réunions de concertations trimestrielles des principaux récipiendaires, programmes nationaux : participe aux réunions préparatoires, rédige le programme, le fait valider par le responsable Suivi et Évaluation, contacter les partenaires et est en charge du suivi de la préparation logistique avec les opérations ;
* Participer aux réunions techniques au niveau national si nécessaire ;
* Participer à la coordination concertée des activités de suivi et évaluation ;
* Faciliter les investigations terrain pour l’établissement de la situation de référence.

**Qualifications**

* Licence en système d'information, sciences sociales ou équivalent
* Maîtrise en S&E, informatique, statistiques, épidémiologie ou dans un domaine lié à la santé publique, constitue un atout supplémentaire.

**Langues**

* Français : Écrire et parler (niveau excellent)

**Compétence et Expérience requises**

* Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le suivi et l'évaluation de projets de santé publique
* Vaste expérience dans la collecte, la gestion, l'analyse et la communication de données d'information sur la santé
* Connaissance de DHIS-2, y compris le développement de tableaux de bord, la gestion d'ensembles de données, la création de diaporamas et d'images visuelles pour les données rapportées
* Compétences informatiques avérées dans la suite Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), les logiciels d'analyse (Stata, Python, SQL) seraient un atout supplémentaire
* Excellente compréhension et gestion des subventions du fonds mondial
* Excellentes compétences en communication - à la fois verbale, écrite et de présentation.
* Bonne maîtrise des règles et procédures du Fonds mondial en matière de suivi-évaluation.

**NB**

Envoyez votre candidature à : <https://zurl.co/PpFw>

Date limite : Le 16 Février 2022.

Le dossier de candidature doit contenir :

* La lettre de motivation
* Le CV actualisé