

Description de fonction Expert-e Junior (EJ)

Code de la fonction : RDC.2301

I. VOLET DESCRIPTIF DE LA FONCTION

Date de la demande	01/02/2023
Titre de fonction	Expert-e Junior en Finance et Administration <i>(ex : digitalisation, genre, etc.)</i>
Domaine principal de la fonction (secteur d'activité)	La fonction vise un rôle transversal d'appui et d'accompagnement dans le domaine de finance et administration, avec un focus spécifique sur la gestion de projets de transformation et le renforcement des capacités
Expert.e	<input checked="" type="checkbox"/> Européen·ne <input type="checkbox"/> National·e
Titulaire de la fonction (nom du Junior) <i>(à remplir après la sélection de l'EJ)</i>	
Signature du titulaire de la fonction (Junior) + date <i>(à remplir après la sélection de l'EJ)</i>	

Données générales			
Projet/programme Enabel ou ANG	<input checked="" type="checkbox"/> Enabel	Si Enabel : code Navision	2180COD
	ANG	Si ANG : nom ANG	
Intitulé complet du projet/programme	Représentation RDC		
Lieu d'implantation du siège projet/programme	Ambassade de la Belgique en RDC		
Lieu d'affectation superviseur	Représentation RDC à Kinshasa	Lieu d'affectation EJ	Représentation RDC à Kinshasa
L'EJ sera affecté à	Projet/programme		<input checked="" type="checkbox"/> Représentation/bureau de coordination terrain
Durée du projet (jj/mm/aa)	Date début	N/A	Date souhaitée d'entrée en fonction (jj/mm/aa)
	Date fin	N/A	
Durée de contrat EJ souhaitée	1 an		<input checked="" type="checkbox"/> 1 an renouvelable

<p>1. Contexte du projet 2. Objectifs du projet 3. Bénéficiaires du projet 4. Activités principales du projet</p>	<p>1. & 2. L'expert.e junior va appuyer de manière transversale toutes les interventions en RDC & RCA.</p> <p>Portefeuille bilatéral Le portefeuille qui compose, avec la stratégie pays, le nouveau programme de coopération bilatérale entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo est constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un premier sous-portefeuille Kinshasa, qui reprend les interventions mises en œuvre à Kinshasa ainsi que les interventions pilotées depuis Kinshasa. - Quatre sous-portefeuilles provinciaux, dans lesquels se développent des approches territoriales et multisectorielles pour (III) la province du Sud-Ubangi ; (IV) la province de la Tshopo ; (V) les provinces du Kasai-Oriental et de la Lomami (KorLom), qui bénéficient chacune de leurs propres interventions mais qui mutualisent des dispositifs de gestion ; (VI) les provinces du Haut-Katanga et du Lualaba suivant la même logique de gestion que le KorLom ; - Un sous-portefeuille reprenant la sortie de la province du Maniema et l'entrée dans la province du Sud-Kivu. <p>Soit un portefeuille national de 25 interventions dans les secteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoriser le potentiel de la jeunesse congolaise ; - Améliorer l'accès aux services sociaux de base promouvant une protection sociale ; - Lutter contre l'insécurité alimentaire et améliorer les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable ; - Appuyer la consolidation de la démocratie et de l'Etat de droit au travers du renforcement de la gouvernance et de la promotion et du respect des Droits Humains ; <p>Portefeuille Global Partnerships Certaines interventions se font pour le compte d'un mandant tiers. 7 interventions sont ainsi en cours d'exécution dans différents domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projet Intégré de Réduction des Emissions dues à la Déforestation et à la Dégradation des forêts dans la province de la MONGALA, - Renforcement de l'hôpital St Joseph à Kinshasa pour la riposte au Covid-19 dans le cadre d'une approche structurelle du renforcement du système de santé COVID-STJOSEPH, - Programme d'Appui à la Réforme de la Police (PARP – Phase III), - Neutralité Climatique, Conservation et Economie Verte à partir d'une filière Hévée inclusive dans les territoires de Lomela et Lodja (province du Sankuru), - Amélioration du niveau de satisfaction de la main d'œuvre des secteurs de la construction, de la logistique, de l'Hôtellerie/restauration, du Numérique dans le Haut-Katanga & Lualaba, - Mise en œuvre de l'os2 et l'os3 du programme unis pour l'égalité des genres, - Projet d'Appui à la Gouvernance, l'Insertion, et la Formation Agricole et Rurale à la Tshopo <p>5 projets pour des bailleurs autre que l'Etat belge sont en cours de formulation.</p> <p>3. Il s'agit d'un appui direct de l'EJ aux équipes d'interventions et à la représentation, en mettant en place des projets de transformation et en renforçant les capacités des équipes en ce qui concerne la finance et l'administration. L'ensemble se fait aux bénéficiaires des populations qui de par la mise en œuvre des projets disposent de services de base améliorés (eau potable, énergie, services de santé, ...). Les bénéficiaires indirects sont les bénéficiaires des interventions.</p> <p>Le nouveau portefeuille bilatéral qui a démarré en 2023 est accompagné de changements importants au niveau de l'organisation des équipes et de la mise-en-place d'un nouveau dispositif pour les services support (centre de services support partagés).</p> <p>Nous profitons de ce contexte pour revoir également notre système de gestion administrative et financière afin d'assurer qu'il soit adapté aux besoins opérationnels et qu'il intègre les dernières évolutions en termes de digitalisation & automatisation (tout en respectant le cadre réglementaire et en mitigeant les risques).</p>
--	--

Positionnement de l'EJ dans la structure	
L'EJ dépend hiérarchiquement d'un superviseur (N+1). Dans le cas où le superviseur n'a pas le même background technique que l'EJ, une ou plusieurs personnes ressources peuvent être nommées pour apporter un support technique à l'EJ. Si cette personne est déjà identifiée, veuillez l'indiquer ci-dessous.	
Nom, titre de fonction & profil du superviseur (N+1)	Deparcq Pieter, Country Finance Manager RDC & RCA
Nom, titre de fonction & profil de la personne ressource pour support technique	Tous les RAFi en RDC & RCA
En cas d'une demande ANG : nom & fonction de la personne au siège de l'ANG qui fera le suivi de l'EJ	
L'EJ Enabel sera suivi à partir du siège par une Project Officer du Programme Junior.	
Description de fonction d'EJ	
Objectifs de la fonction	
Exprimez de façon concise l'objectif de la fonction. A quel besoin essentiel répond la fonction ? Quelle est la valeur ajoutée de la fonction ?	
<p>Votre rôle est d'agir comme un vrai acteur de changement, d'innovation et d'accompagnement en exploitant au maximum les possibilités de la digitalisation. Cela implique d'une part la mise-en-place de différents projets de transformation au niveau de la gestion financière et administrative en RDC & RCA. D'autre part, il est question de contribuer à la réalisation des activités d'amélioration et de simplification des procédures et processus admin-fin. Cela est accompagné par des activités de renforcement des capacités dans le but d'améliorer l'efficacité et l'efficacités des agents d'Enabel en terme d'utilisation de temps et d'organisation du travail.</p>	

Domaine de résultats n°1		Temps en % :	50%
Rôle de l'EJ	Comme collaborateur aux projets de transformation		
Responsabilité de l'EJ	Assurer la mise-en-place des projets de transformation au niveau de la gestion financière et administrative en RDC & RCA. Une liste de projets potentiels a déjà été établie et couvre plusieurs domaines de gestion comme par exemple : <ul style="list-style-type: none"> ▪ La digitalisation de certains processus (utilisation de la signature électronique) et outils de travail (livre de caisse, carnet de bord) ▪ L'organisation du travail : la centralisation ou décentralisation de tâches spécifiques ▪ Le rapportage : exploiter davantage l'outil PowerBi pour mettre à disposition des équipes des rapports utiles et pertinents Les projets de transformation sous la responsabilité de l'Expert Junior seront établis en concertation avec lui/elle selon son expertise et intérêt personnel.		
afin de...	Disposer d'un système de gestion moderne et adapté aux besoins		
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En concertation avec le Country Finance Manager (CFM) et les RAFi, identifier les projets de transformation souhaités, assister à la composition des équipes qui seront responsable de leur implémentation et appuyer ces équipes à établir des plans d'action avec calendrier ▪ Assurer le suivi de l'avancement des projets de transformation ▪ Communiquer régulièrement sur les projets en cours, programmé ou finalisé en précisant la valeur ajoutée pour les utilisateurs / bénéficiaires dans le but d'assurer le partage d'information (capitalisation) 		
Outputs attendus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableau de bord des projets de transformation ▪ Plan d'action + calendrier pour chaque projet de transformation ▪ Livrables concrets suite à l'implémentation de projet de transformation (templates, outils, procédures, etc.) 		

Domaine de résultats n°2		Temps en % :	25%
Rôle de l'EJ	Comme Conseiller		
Responsabilité de l'EJ	Proposer des simplifications et/ou améliorations au fonctionnement du système de gestion financière et administrative d'Enabel RDC & RCA, par exemple au niveau des processus : revoir le circuit de validation des factures reçues, améliorer le processus de refacturation des salaires via timesheet, renforcer le système de contrôles et validations financiers pour que ça soit plus basé sur une approche d'analyse des risques, etc.		
afin de...	Assurer que les procédures répondent aux besoins opérationnels tout en respectant le cadre réglementaire et en mitigeant les risques		

Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> Analyser, avec un regard externe critique, le fonctionnement du système de gestion financière et administrative d'Enabel RDC & RCA Questionner les procédures obsolètes, inutiles, exagérées, inappropriées, etc. Proposer des simplifications ou des approches de travail alternatives Assurer que les manuels de procédures soient mis à jour conformément aux changements validés
Outputs attendus	<ul style="list-style-type: none"> Analyse documentée des procédures actuelles et alternatives proposées (coût-efficacité, fit-gap, etc.) Mise-à-jour des procédures dans les manuels, fiches, etc.

Domaine de résultats n°3		Temps en % :	20%
Rôle de l'EJ	Comme Formateur		
Responsabilité de l'EJ	<p>Former les agents Enabel RDC & RCA concernés, ainsi que potentiellement des bénéficiaires-contractants des subsides octroyés par Enabel, dans les domaines de finance, gestion (par ex. améliorer la gestion de temps via une bonne planification des tâches), administration (par ex. bonnes astuces pour la gestion des archives physiques et numériques), et utilisation des outils informatiques (par ex. des fonctions spécifiques en Excel ou des astuces dans Outlook, comment préparer une présentation powerpoint attractive, comment exploiter les possibilités de Teams/Sharepoint).</p> <p>D'un côté, ces formations seront organisées de manière digitale via Teams pour les sujets qui le permettent (afin de maximiser le nombre de participants). D'autre côté, une séance de formation doit systématiquement être planifiée lors de chaque mission afin de profiter de la proximité pour rendre les échanges et donc l'apprentissage plus efficace.</p> <p>En premier lieu, le public cible de ces formations sont les collaborateurs admin-fin. Bien évidemment, d'autres collègues pourront s'associer si le contenu de la formation leur est utile. Etant donné qu'Enabel octroie de temps en temps des subsides à des partenaires qui sont plutôt faible sur le plan admin-fin, ce public peut également être ciblé.</p>		
afin de....	Renforcer leurs capacités et rendre leur travail plus efficace, efficient et agréable		
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les formations nécessaires Evaluer quels besoins peuvent être satisfaits par l'Expert Junior même, et pour lesquels il faut faire appel à un consultant externe Préparer les supports pour la formation et coordonner l'organisation logistique des formations (en présentiel ou par Teams) Dispenser les formations Aider les collègues à résoudre des problèmes ponctuels ou systématiques 		
Outputs attendus	<ul style="list-style-type: none"> Inventaire des besoins de formations Plan de formation pour les collègues sur une année Matériel de formation X formations dispensées 		

ATTENTION , à côté de ses fonctions liées aux activités du projet, l'Expert.e Junior aura également à assurer plusieurs tâches, communes à tous les Expert.e.s Juniors, pour le Programme Junior :			
Domaine de résultat n°4		Temps en % :	5 %
Rôle de l'EJ (comme...)	Comme Expert.e Junior :		
Responsabilité de l'EJ	En concertation avec le Programme Junior, faire preuve d'initiatives et/ou répondre aux sollicitations d'actions de citoyenneté mondiale.		
afin de.... (objectif)	afin de sensibiliser la population belge à la citoyenneté mondiale		
Activités principales Indiquez les activités (=verbes) à réaliser afin d'atteindre l'objectif.	<ul style="list-style-type: none"> Initiative propre pour faire connaître certains aspects de la citoyenneté mondiale au grand public belge (podcast, vidéo, action, événement...) Appui à une initiative existante dans le domaine de la citoyenneté mondiale (eg d'Enabel, une ONG belge ou locale,) Toute autre activité de citoyenneté mondiale demandée ou approuvée par le Programme Junior 		
Outputs attendus Quel produit final et concret l'AJ devra-t-il produire ?	<ul style="list-style-type: none"> 1 initiative de citoyenneté mondiale finalisée et/ou appuyée par année <u>Eventuellement</u> d'autres réalisations individuelles de sensibilisation (p.ex. expo photo, vidéo, coffre pédagogique, jeux, témoignage, ...) 		
Outre les tâches décrites dans le domaine de résultat 4, en fonction des besoins du Programme Junior, nous demanderons à l'Assistant Junior d'accomplir toute tâche jugée nécessaire pour le bon fonctionnement du projet et en adéquation avec son profil.			

Outre les tâches décrites dans les domaines de résultats, en fonction des besoins du Programme Junior, nous demanderons à l'EJ d'accomplir toute tâche jugée nécessaire pour le bon fonctionnement du projet et en adéquation avec son profil.

Contributions de l'EJ aux priorités du Programme Junior

Innovation

Quel espace la fonction offre-t-elle pour expérimenter des outils et/ou approches innovantes ?

Par exemple : mener une recherche-action, tester & mettre en place de nouvelles technologies, etc.

Rôle de l'EJ	<p>Enabel se trouve en pleine évolution de digitalisation, ce qui se traduit aussi dans les nouveaux outils digitaux. L'EJ peut jouer un rôle important dans le roll-out phasé de la mise en oeuvre de ces nouveaux outils.</p> <p>Nous souhaitons aussi amplifier l'utilisation du mobile money dans les provinces.</p>
Responsabilité de l'EJ	Apporter son expertise en la matière, Tester et coacher les équipes
afin de....	Passer la digitalisation à un niveau supérieur au niveau des équipes admin fin RDC
Activités principales	Coacher, former les collègues
Outputs attendus	L'amélioration de la qualité des services via la digitalisation

Renforcement des capacités locales	
<i>En quoi l'EJ va-t-il favoriser l'apprentissage des partenaires locaux, des collègues de l'organisation accueillante, etc. ? Aura-il l'opportunité de travailler en binôme avec un jeune professionnel local ?</i>	
Rôle de l'EJ	Voir Domaine de résultats 3
Responsabilité de l'EJ	
afin de....	
Activités principales	
Outputs attendus	

Profil demandé			
Formations / diplômes nécessaires pour la fonction <i>> Remarque : ces critères seront éliminatoires sur CV pour les candidats. Soyez exhaustifs & précis, svp.</i>	<input type="checkbox"/> Agronomie/ Bio-ingénieur <input type="checkbox"/> Biologie/ Environnement <input type="checkbox"/> Géographie <input type="checkbox"/> Ingénieur civil/ industriel/électricité/ Architecte <input type="checkbox"/> ICT/NTIC <input type="checkbox"/> Mathématiques/ Sciences exactes <input type="checkbox"/> Droit/Criminologie	<input type="checkbox"/> Sciences politiques/ Relations internationales/ Diplomatie <input type="checkbox"/> Sociologie/ Anthropologie/Travail social <input type="checkbox"/> Psychologie <input type="checkbox"/> Histoire/Philosophie/ Art/Religion <input type="checkbox"/> Sciences de l'éducation <input type="checkbox"/> Ressources humaines/Développement organisationnel	<input checked="" type="checkbox"/> Economie /lr. Commercial/Marketin <input type="checkbox"/> Communication/Relations publiques/Journalisme <input type="checkbox"/> Langues/Philologie/Traduction <input type="checkbox"/> Sciences (bio/para)médicales <input type="checkbox"/> Santé publique <input type="checkbox"/> Etudes du développement <input type="checkbox"/> Tous profils <input checked="" type="checkbox"/> Autres et/ou précisions (si nécessaire) : un diplôme en Gestion Financière ou Comptabilité peut également être accepté
Connaissances spécifiques nécessaires pour la fonction <i>> Remarque : ces critères seront éliminatoires sur CV pour les candidats.</i>	3 mois min d'expérience professionnelle OU dans un service financier d'une entreprise ou d'une organisation internationale OU dans un des deux domaines suivants : - 1. gestion des projets de transformation des finances - 2. programmation informatique (e.g. VBA), langage de requête (e.g. SQL) , ou outil d'automatisation robotisée des processus (RPA). (Au moins une)		
Connaissances linguistiques <i>Indiquez si les langues sont indispensables ou préférables avec éventuellement un commentaire quant au niveau attendu et/ou une motivation.</i>	Langue	Connaissance	Commentaire
	Français	<input checked="" type="checkbox"/> Indispensable <input type="checkbox"/> Préférable	Langue de travail
	Anglais	<input type="checkbox"/> Indispensable <input checked="" type="checkbox"/> Préférable	
	Néerlandais	<input checked="" type="checkbox"/> Indispensable <input type="checkbox"/> Préférable	Connaissance de base (niveau A2)
Atouts souhaités pour la fonction <i>> Remarque : ces critères ne seront pas éliminatoires sur CV pour les candidats.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance ERP (modules financiers) et/ou connaissance d'un outil BI souhaitée(s) (e.g. PowerBI) - Connaissance de modélisation de processus d'affaires (e.g. BPMN) ou la modélisation des données - Certification dans des méthodologies de gestion des projets (e.g. Agile, SCRUM, PRINCE2) - Expérience dans le secteur d'Aide humanitaire ou aide au développement 		

Contexte pays		
Conditions de vie		
Capitale / zone rurale	Kinshasa et provinces (missions éventuels)	
Climat de sécurité	Sécurité en ville et en province moyennant le respect de conditions de sécurité.	
Accès aux services	À Kinshasa : accès aux soins de santé, bonne couverture du réseau électrique et de la distribution de l'eau (avec coupures régulières), bonne couverture du réseau internet (avec un faible débit) et des réseaux téléphoniques. En zones rurales : accès réduit.	
Isolation / vie sociale	Vie sociale active dans la ville de Kinshasa.	
Lieu d'affectation approprié aux familles (avec enfants) ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Non
Autres observations utiles ?		

Conditions & contexte de travail	
Lieu de travail ?	Kinshasa et provinces (missions éventuels)

Exposition terrain ? <i>(Contacts directs bénéficiaires & réalités locales, fréquence missions terrain, etc.)</i>	<p>Nombreux contacts avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les Responsables Administratifs et Financiers (réunions récurrentes), tant ceux à Kinshasa que ceux dans les coordinations provinciales qui seront les points focaux lors des missions terrain - Les collègues opérationnels et des services contrats et logistique afin d'assurer une bonne coordination - Les équipes finance sur le terrain - Les bénéficiaires-contractants des subsides, pour lesquels des activités de renforcement des capacités peuvent également être organisées. <p>Au minimum une semaine de mission sur le terrain chaque 2 mois Si le/la junior est disposé.e à faire des missions à une fréquence plus régulière, cela est tout à fait envisageable. Il/Elle pourrait systématiquement accompagner le CFM lors de ses missions terrain et/ou faire des missions spécifiques sur demande des coordinations provinciales où sont basées les RAFi</p>
Accessibilité superviseur ?	Superviseur accessible à Kinshasa (partage de bureau), possibilité de planifier des missions communes.
Travail en équipe / isolé ?	Travail avec l'équipe finance ainsi qu'avec les autres services.
Moyens de transport professionnel envisagé par le projet pour que l'EJ puisse assumer ses fonctions ?	moto mise à disposition par le projet/programme emprunt ponctuel d'une voiture du projet/programme transports locaux, lesquels ? : <input checked="" type="checkbox"/> autre, précisez : Appui de la représentation pour les déplacements
Moyens de transport envisagé par l'EJ lors de ses déplacements privés	moto voiture transports locaux, lesquels ? : <input checked="" type="checkbox"/> autre, précisez : : véhicules disponibles à la REP avec permanence pendant le Weekend et jours fériés
Autres observations utiles ?	Déplacements à pied limités pour raisons de sécurité. Utilisation des motos pas autorisée.