

## **OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°003/CSDF/NK/2026**

<b>Titre du poste</b>	<b>CHARGÉ(E) DE MOBILISATION DES RESSOURCES ET PARTENARIATS</b>
<b>Besoin</b>	<b>1 (sexe confondu)</b>
<b>Lieu d'affectation</b>	<b>Goma avec des descentes sur terrain</b>
<b>Types de Contrat</b>	<b>Contrat Bénévole</b>
<b>Date de publication</b>	<b>23 Avril 2026</b>
<b>Date limite</b>	<b>10 Mai 2026</b>

### **1. Présentation de l'organisation (CSDF)**

Le **Centre pour la Santé et les Droits des Femmes (CSDF)**, créé le **20 mars 2017**, est une organisation non gouvernementale à but non lucratif engagée dans la promotion de la santé et la défense des droits fondamentaux des femmes et des enfants en République Démocratique du Congo.

Le CSDF intervient principalement au **Nord-Kivu (Goma, Nyiragongo, Masisi, Rutshuru, Beni et Walikale)**, où les femmes et les filles représentent plus de **52 % des populations vulnérables** affectées par les conflits, les violences basées sur le genre (VBG) et l'accès limité aux services essentiels.

L'organisation met en œuvre des actions intégrées en **santé sexuelle et reproductive, protection contre les VBG, soutien psychosocial, autonomisation économique, éducation et bien être de l'enfance**, avec une approche axée sur l'impact communautaire durable.

### **1. Contexte et justification de l'offre**

Dans la province du Nord-Kivu, caractérisée par une crise humanitaire persistante, les organisations locales font face à une forte pression opérationnelle et à un déficit de financement estimé à plus de 50 % des besoins humanitaires. Parallèlement, la concurrence pour l'accès aux financements internationaux s'intensifie, exigeant des capacités accrues en mobilisation des ressources, développement de partenariats stratégiques et positionnement institutionnel.

Le CSDF, engagé **dans la santé, les droits des femmes, la protection de l'enfance et l'autonomisation économique (AVEC, AGR)**, doit renforcer sa capacité à mobiliser des ressources durables afin de répondre à une demande croissante des bénéficiaires. Dans ce contexte, le recrutement d'un(e) Chargé(e) de Mobilisation des Ressources et Partenariats est essentiel pour assurer la pérennité financière (objectif : +45 % de financement sur 5 ans) et l'expansion des interventions.

### **2. Contexte du poste, pertinence et nécessité**

Le poste s'inscrit dans une dynamique stratégique visant à :

- Diversifier les sources de financement (locaux, nationaux, internationaux),
- Renforcer la visibilité et crédibilité du CSDF,
- Développer des partenariats techniques et financiers durables.

Sa pertinence repose sur la nécessité de :

- Réduire la dépendance à un seul bailleur (actuellement estimée à plus de 60 %),
- Aligner les financements avec le plan stratégique 2025–2030,
- Répondre efficacement aux opportunités de financement dans un contexte volatile.

Ce poste est donc clé pour la croissance institutionnelle et l'impact du CSDF

T

#### 4. Durée du contrat et statut

- **Durée** : 12 mois
- **Statut** : **Chargé(e) de Mobilisation des Ressources et Partenariats**
- **Horaires** : Temps plein ou partiel selon les besoins opérationnels (à préciser dans les TDR spécifiques)

---

#### 5. Rémunération et modalités de paiement

- **Montant** : 150 USD par mois
- **Modalité** : Paiement mensuel conditionné par la réalisation effective des tâches et la validation du rapport mensuel
- **Délai de soumission** : Chaque **25 du mois**
- **Paiement final** : Après validation du rapport final approuvé par la hiérarchie CSDF

#### 6. Droits et devoirs

##### Droits :

- Accéder à toutes les informations et outils nécessaires à l'exécution des tâches
- Bénéficier de l'appui technique de l'équipe CSDF
- Recevoir le paiement mensuel conformément aux modalités établies

##### Devoirs :

- Exécuter les tâches avec professionnalisme et rigueur
- Respecter les politiques, procédures et normes du CSDF
- Garantir la confidentialité des données et informations
- Participer activement aux réunions avec partenaires et autorités

---

### 3. Description détaillée des tâches

#### 3.1. Tâches liées à la mobilisation des ressources (fonds) et partenariats

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation de ressources alignée sur le plan stratégique du CSDF.
- Identifier, développer et entretenir des partenariats avec des ONG, agences des Nations Unies, institutions publiques et secteur privé.
- Rédiger des propositions de projets compétitives (concept notes, projets complets, budgets).
- Assurer le suivi des opportunités de financement (appels à propositions, subventions, dons).
- Négocier et formaliser les accords de partenariat/conventions.
- Contribuer à l'augmentation d'au moins 30 à 45 % des financements annuels.

---

#### 3.2. Tâches liées à la planification stratégique

- Participer à la mise à jour du plan stratégique du CSDF en intégrant les opportunités de financement.
- Traduire les axes stratégiques en plans d'actions financés.
- Assurer la cohérence entre les priorités institutionnelles et les exigences des bailleurs.
- Développer un pipeline<sup>1</sup> de projets sur 12 à 24 mois.

---

<sup>1</sup>Un **pipeline** (ou pipeline de projets/financements) est un **ensemble structuré d'opportunités en cours de développement**, allant de leur identification jusqu'à leur concrétisation. Dans le contexte du CSDF, il s'agit d'un **outil de planification et de suivi** qui permet de gérer toutes les opportunités de financement ou de partenariat selon leur niveau d'avancement. **Concrètement, un pipeline comprend** : Les opportunités **identifiées** (bailleurs potentiels, appels à projets) ; Les propositions **en cours de préparation** ; Les dossiers **soumis aux bailleurs** ; Les financements **en négociation ou en attente de réponse**.

### 3.3. Tâches liées à l'évaluation des ressources de l'organisation

- Analyser les ressources existantes (financières, humaines, matérielles).
- Identifier les forces et faiblesses du CSDF en matière de capacité de financement.
- Produire des rapports d'évaluation interne (gap analysis).
- Proposer des stratégies d'optimisation des ressources disponibles.

---

### 3.4. Tâches liées à l'identification des besoins supplémentaires

- Identifier les besoins financiers prioritaires par programme (SSR, Santé Mentale VBG, Moyens de subsistances, VIH, éducation, protection de l'enfance).
- Quantifier les écarts de financement (ex : déficit de 20 à 40 % par projet).
- Prioriser les besoins selon l'urgence et l'impact attendu.
- Collaborer avec les équipes techniques pour affiner les budgets et besoins réels.

---

### 3.5. Tâches liées à la recherche de bailleurs de fonds

- Cartographier les bailleurs potentiels :
  - Locaux (10–15 %) : entreprises, fondations locales
  - Nationaux (20–25 %) : ministères, programmes publics
  - Internationaux (60–70 %) : ONU, ONG internationales, coopérations bilatérales
- Assurer une veille stratégique sur les financements disponibles.
- Développer une base de données actualisée des donateurs.
- Adapter les propositions aux priorités spécifiques de chaque bailleur.

---

### 3.6. Tâches liées à la mise en place d'un plan de mobilisation des ressources

- Élaborer un plan annuel et pluriannuel de mobilisation de fonds avec objectifs chiffrés.
- Définir des cibles de financement par secteur et par bailleur.
- Mettre en place des indicateurs de performance (ex : taux de succès des propositions  $\geq 40\%$ ).
- Intégrer le contexte dynamique du Nord-Kivu (urgence humanitaire, accès limité, sécurité).
- Développer des stratégies innovantes :
  - Campagnes de levée de fonds
  - Partenariats public-privé
  - Approches communautaires

---

### 3.7. Tâches transversales (coordination et visibilité)

- Renforcer la visibilité institutionnelle du CSDF (rapports, présentations, networking).
- Représenter l'organisation dans les forums, clusters et réunions partenaires.
- Assurer la communication avec les bailleurs (reporting, suivi, redevabilité).
- Contribuer à la crédibilité et au positionnement stratégique du CSDF.

## 8. Modalités de suivi et supervision

- **Supervision directe** : Coordonnateur de projet / Responsable CSDF
- **Évaluation** : Mensuelle (rapports + terrain)
- **Critère de paiement** : Rapport validé et respect des TDR

---

## 9. Gestion des conflits

Le CSDF adopte une approche structurée basée sur :

- **Prévention** : Clarification des rôles dès le départ

- **Communication** : Signalement rapide et documentation
- **Résolution interne** : Dialogue direct et réunions formelles
- **Médiation** : Intervention d'un tiers interne si nécessaire
- **Décision finale** : Prise par le CSDF et communiquée officiellement
- **Confidentialité** : Respect strict et climat professionnel

---

## 10. Profil recherché (recommandé pour renforcer l'offre)

- Niveau universitaire ou expérience équivalente en sciences sociales, développement communautaire, droits publics, en marketing, en Relation internationales ou en gestion de projet ;
- Expérience en ONG ou projets communautaires (au moins 3 ans souhaité) ;
- Bonne capacité de rédaction de PROJET ;
- Maîtrise du terrain et des dynamiques communautaires, Nationale et internationale ;
- Intégrité, rigueur et sens de responsabilité.
- Maîtrise parfaite de la langue Française (Maîtrise de l'anglais est un atout nécessaire).
- Maîtrise parfaite de l'outils informatiques.

---

## 11. Comment postuler

Les personnes (femmes ou jeunes filles) intéressées et répondante aux critères de l'offre sont invitées à envoyer leurs dossiers en version PDF comprenant :

- **Lettre de motivation** (une page maximum) adressée à la Directrice Exécutive du CSDF.
- **Curriculum vitae** à jour (trois pages maximum) qui relève les expériences professionnelles et contenant 3 références.
- **Photocopies des diplômes, certificats de formations et attestations de services rendu qui s'adapte au poste.**

Les dossiers de candidatures doivent être envoyer par mail à l'adresse suivante : [offre-emploi@csdf-rdc.org](mailto:offre-emploi@csdf-rdc.org) au **plus tard le 10 Mai 2026**.

Fait à Goma, le 22 Avril 2026

Pour Administration CSDF

Signature : \_\_\_\_\_

