

- Lieux d'affectation : **Kinshasa**
- Statut : **Contrat national à durée déterminée (1 an)**
- Date limite : **31 décembre 2025**
- Entrée en fonction : **1^e février 2025**

Notre organisation

Avocats Sans Frontières (ASF) est une organisation non gouvernementale internationale créée en Belgique en 1992. ASF soutient l'accès à la justice, la réalisation des droits humains et la lutte contre les injustices dans les pays où les droits humains sont menacés. ASF a des bureaux en République Démocratique du Congo, en Ouganda, en Tunisie, au Maroc, et en République centrafricaine et au Niger. La coordination générale se fait à partir du bureau de Bruxelles. Pour plus d'information sur les activités d'ASF, veuillez consulter notre site : www.asf.be

La fonction

Le.la Coordinateur.trice de projet Détention (CP Détention) travaille sous la supervision directe du Coordinateur de Programme Ouest (CDPO). Il.elle entretient des liens fonctionnels avec le Conseiller Thématique (CT), la Coordinatrice Programme Est (CDPE), le Directeur Pays (DP) et le Responsable Recherche et Apprentissage d'ASF basé à Bruxelles et travaille en étroite collaboration avec la Chargée MEAL basée à Kinshasa.

Le.la CP Détention est responsable du respect de la méthodologie et des outils d'ASF en matière de suivi de la détention et d'aide légale des détenu.e.s, de leur révision, de la planification, coordination et mise en œuvre de l'ensemble des activités du volet Détention d'ASF en RDC. Il.Elle participe activement à la réflexion stratégique et au développement de nouveaux projets dans sa thématique.

Responsabilités et tâches

1. Gestion opérationnelle des Projets

- Assure la responsabilité de la mise en œuvre des Projets suivant les différentes étapes du cycle de projet et en étroite collaboration avec les partenaires ;
- Rédige les planifications trimestrielles à un niveau projet ;
- Assure le suivi régulier des indicateurs et des résultats conformément aux outils de planification, suivi et évaluation mis en place ;
- Coordonne, suit et évalue les activités des partenaires locaux, avec lesquelles il organise et anime des réunions ;
- Conduit des visites terrain pour superviser les activités ;
- Veille à l'intégration du genre dans les Projets, notamment dans les rapports.

2. Suivi-Evaluation et reporting

- Apporte son appui à la Chargée MEAL dans l'élaboration des dispositifs de suivi-évaluation (conception, collecte, stockage), dans la compilation des données de suivi-évaluation des Projets et dans leur analyse ;
- Rédige les rapports trimestriels sur base des outils fournis et les communique au CDPO ;
- Rédige les rapports bailleurs, les rapports de mission et les rapports d'activité spécifique en lien avec les Projets.

3. Gestion administrative, financière et logistique

- Participe aux programmations budgétaires périodiques (mensuelles, trimestrielles et annuelles) et sur cette base assure le suivi des dépenses des Projets en lien avec le CDPO et le département Administration Finances et Logistique (AFL) ;
- Etablit les prévisionnels de trésorerie mensuelle des Projets ;
- Participe à la gestion logistique des Projets ;
- Appuie le Département AFL dans la rédaction des rapports financiers, conformément au calendrier fixé par ASF et les bailleurs.

4. Expertise spécifique et management

- Maintient un haut degré de connaissance et compétence sur ses thématiques d'intervention ;
- Supervise, coordonne et organise les activités mises en œuvre par les partenaires d'intervention et la tenue des réunions périodiques ;

- Suit et s'assure de la qualité des documents produits par les partenaires ;
- Définit, suit et met à jour les priorités et plans de charge trimestriels des partenaires ;
- Participe, le cas échéant, à la sélection des partenaires de mise en œuvre et au recrutement de nouveaux membres de son équipe.

5. Visibilité et représentation de l'organisation

- Organise la récolte régulière de témoignages de bénéficiaires et de photos pour les Projets et contribue à la rédaction de matériel de visibilité (ex : webstory, etc.) ;
- Représente ASF lors des ateliers, séminaires, présentations, colloques, etc. à la demande du CDPO.

6. Capitalisation de l'expérience

- Appuie le CDPO et le CT dans la définition de la méthode de capitalisation ;
- Identifie les problématiques ou thématiques à capitaliser, et les transmets au CDPO et au CT ;
- Diffuse le résultat auprès des partenaires et à l'intérieur de l'organisation.

Profil recherché

- Etre de nationalité congolaise ;
- Etre détenteur.trice d'un diplôme universitaire en droit - niveau licence/master (Bac + 5) ;
- Avoir une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le développement et la gestion de projet d'accès à la justice, de préférence dans une organisation ou une institution internationale ;
- Avoir une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine de la détention et de l'aide légale ;
- Avoir une expérience avérée du travail en partenariat avec des organisations de la société civile et bonne connaissance du milieu associatif congolais ;
- Avoir une bonne connaissance des acteurs, mécanismes institutionnels et du cadre légal national et international des droits humains ;
- Avoir de bonnes connaissances informatiques, notamment Word, Excel et Internet ;
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles et savoir respecter les délais ;
- Avoir une excellente maîtrise du Français, la connaissance d'autres langues nationales congolaises serait un atout.

Autres compétences souhaitées pour la fonction

- Avoir d'excellentes capacités organisationnelles, de travail en équipe et sens de proactivité ;
- Disposer de facultés à la résistance au stress et une ouverture aux relations interculturelles ;
- Rigueur, patience, persévérance, sens de la diplomatie et de la négociation, flexibilité ;
- Etre irréprochable en matière de discréetion totale (interne et externe) quant aux procédures, fonctionnement et situations financières d'ASF.

Nous offrons

- CDD d'une année, renouvelable en fonction de la disponibilité des financements ;
- Salaire compétitif selon la grille salariale nationale et l'expérience du.e de la candidat.e ;
- Une prise en charge sanitaire.

Pour postuler

Merci d'envoyer vos CV (max 3 pages), lettre de motivation (max 1 page) précisant vos disponibilités à rdc-job@ASF.be, en précisant « **Candidature CP-Détention** » en objet, au plus tard le **31 décembre 2025**.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

ASF se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de dépôt des candidatures.
 Pour des raisons de ressources humaines limitées, seuls les candidats présélectionnés seront contactés par ASF. Merci pour votre compréhension.

ASF ne sollicite aucun frais lors du processus de recrutement. Si vous êtes invité à payer des frais à n'importe quelle étape du recrutement, veuillez contacter : ethics@ASF.be

Fait à Kinshasa, le 12/12/2025

Pour Avocats Sans Frontières

**Victor Odent,
Directeur Pays**

