



APPEL A CANDIDATURES N°008/SP-CJJ_2021

Pour le recrutement d'un(e) Responsable forestier au CJJ.

Date de lancement : 17 février 2021

Le **Comptoir Juridique Junior (CJJ)** est une ONG de droit Congolais créée en 2000 par des juristes et parajuristes, devant l'ignorance du droit par le plus grand nombre de la population, les diverses violations des droits humains, la méfiance de la population envers les institutions et les divers problèmes relevés dans la gouvernance des ressources naturelles. Son but est de contribuer à l'appropriation du droit par la population, afin qu'elle soit en mesure de défendre ses droits de l'Homme, de veiller à la bonne gouvernance des ressources naturelles et à la définition des politiques publiques qui répondent à son bien-être.

Le CJJ développe un Système Normalisé d'Observation Indépendante Externe (SNOIE-Congo) et à besoin d'un personnel compétent et dynamique c'est pour atteindre cet objectif qu'il recherche dans le cadre du « *Projet d'appui à la Société Civile pour l'amélioration de la gouvernance forestière en République du Congo à travers le Système Normalisé d'Observation Indépendante Externe (PASGOF-SNOIE Congo)* », **un(e) Responsable forestier(ère)**

Descriptifs du poste : RESPONSABLE FORESTIER(ERE)

PAYS : République du Congo

LOCALISATION : Poste basé à Brazzaville avec des déplacements nationaux et régionaux

CONTRAT : CDD (Plein temps)

DUREE DU CONTRAT : 12 mois renouvelables (incluant un mois d'essai)

DIRECTION : Secrétariat Permanent

SERVICE : Volet forestier du SNOIE-Congo

DESCRIPTION DES ACTIVITES

Responsable du volet forestier qui se rapporte aux activités de l'Observation Indépendante (OI). Il/Elle assiste le chef de projet dans le suivi des activités de l'OI y compris l'appui aux forestiers des codemandeurs aux niveaux des départements, s'implique dans la planification et la réalisation des missions, la rédaction des rapports et leur examen en Comité de lecture.



TACHES ET RESPONSABILITES GENERALES

Placé sous la supervision du chef de projet, le/la responsable forestier(ère) :

- ✓ Prépare, conduit et suit la mise en œuvre des activités du projet lié à l'observation indépendante (OI) des forêts en veillant à l'atteinte des objectifs et des résultats visés ;
- ✓ Assure la réalisation des tâches spécifiques relatives au projet, telles que décrites dans la section « tâches et responsabilités spécifiques » ;
- ✓ Assure la bonne mise en œuvre des activités d'OI (observation indépendante) du projet en étroite collaboration avec le chef de projet ;
- ✓ Soutient le chef de projet dans la planification, la préparation, l'exécution des activités forestière du projet et le rapportage selon le plan de travail du projet ;
- ✓ Participe aux réunions nationales sur les questions de gouvernance forestière liées aux objectifs du projet ;
- ✓ Contribue à l'évaluation et à la gestion des risques liés à l'OIE et au projet (identification, traitement, élaboration d'un plan de gestion) ;
- ✓ Participe à la promotion du projet, de ses résultats et de ses partenaires.

TACHES ET RESPONSABILITES SPECIFIQUES

- ✓ Proposer pour validation le plan de gestion du volet forestier du projet ;
- ✓ Suivre la réalisation des activités des observateurs et vérificateurs du SNOIE-Congo ;
- ✓ Conseiller et appuyer les observateurs et vérificateurs dans leur travail d'observation indépendante externe et de vérification dans le cadre du projet ;
- ✓ Analyser les rapports d'OIE produits par les observateurs et vérifiés par les vérificateurs pour orienter le chef de projet ;
- ✓ Veiller au respect de la politique forestière et de la loi n°33-2020 portant code forestier dans l'exécution du projet ;
- ✓ Préparer et organiser les sensibilisations, ateliers et formations du volet forestier ;
- ✓ Produire des comptes rendus d'activité et mensuels du projet
- ✓ Accompagner le chef de projet dans la production du rapport périodique



QUALIFICATIONS REQUISES

Aptitudes :

- Bonne connaissance du domaine forestier et de l'observation indépendante ;
- Capacité de collecte des données de terrain ;
- Bonne utilisation du GPS et des cartes ;
- Bonne connaissance du SIG et de la norme ISO 9001 : 2015 ;
- Bonne maîtrise de la législation forestière et des domaines connexes ;
- Une parfaite pratique de l'outil informatique, des logiciels Word, Excel, PowerPoint et des logiciels de géo référence ;
- Écoute attentive, pédagogue et dynamique ;
- Maîtrise le français ;
- Connaissance de base de l'anglais.

Attitudes :

- Être de bonne moralité, courtois ;
- Capable de travailler sous pression ;
- Homme/Femme de terrain disposant d'une capacité à intégrer les exigences QSE et reconnu(e) pour votre capacité d'analyse, votre rigueur et votre réactivité ;
- Bon sens d'initiative et d'organisation.

Formations, Expérience - connaissances – Compétences requises

- Avoir un diplôme Bac + 3 ou plus dans le domaine forestier et/ou environnemental ;
- Justifier d'une expérience minimale d'au moins 2 ans dans une fonction similaire ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 1 à 2 ans dans la société civile ;
- Doter d'une bonne connaissance en suivi et évaluation des projets ;
- Disposer d'une bonne connaissance de la société civile et des enjeux de la gestion des ressources naturelles en République du Congo.

DOSSIERS ET DEPOT DE CANDIDATURE

Les dossiers doivent comporter les éléments suivants :

- ✓ Demande manuscrite ;
- ✓ Curriculum Vitae détaillé ;
- ✓ Lettre de motivation ;
- ✓ Copie des diplômes ;
- ✓ Copie des attestations et/ou certifications.



ATTENTION : Les dossiers incomplets ne seront pas retenus. Les dossiers de candidature ne seront pas rendus, il ne faut pas joindre les documents originaux.

Les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien.

Les dossiers de candidature portant la référence relative au poste visé, adressés au Secrétaire Permanent du CJJ, doivent être envoyés par E-mail à l'adresse comptoirjuridique@gmail.com ou déposés pendant les heures de service (10h – 16h) au siège du CJJ situé au 42 rue Mayama MOUNGALI (croisement avenue Mayamaya – Rue Mayama) Brazzaville, République du Congo, au plus tard le **Mercredi 10 mars 2021**.

Pour toute question, veuillez-vous adresser au service communication CJJ au **05 560 85 93 / 06 646 93 35**.