
APPEL A CANDIDATURES N°004/CA-CJJ_2023

Pour le recrutement de deux (2) animateurs(trices) de terrain.

Date de lancement : 10 février 2023

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.

Rainforest Foundation UK et le CJJ ont obtenu de l'Agence Française de Développement (AFD) un financement pour la mise en œuvre du Projet FISONG : « Capacités légales et participation des défenseurs de l'environnement en République du Congo », et a besoin d'un personnel compétent et dynamique. C'est pour atteindre cet objectif qu'il recherche dans le cadre de ce projet, **deux (2) Animateurs(trices) de terrain.**

Descriptifs du poste : ANIMATEURS(TRICES) DE TERRAIN

PAYS : République du Congo

LOCALISATION : Poste basé à Ouesso (Sangha) et Sibiti (Lékoumou)

CONTRAT : CDD (temps partiel)

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

DIRECTION : Secrétariat Permanent

SERVICE : Volet droit de l'environnement et droit forestier

DESCRIPTION DES ACTIVITES

Animateur du volet communautaire des activités qui est chargé de :

- L'identification et la sélection participative des villages et observateurs communautaires, avec un accent fort sur le Consentement Libre, Informé et Préalable ;
- La production des outils de communication: affiches, brochures... ;
- L'animation des sessions de sensibilisation et formation pratiques du projet sur la défense de l'environnement, les droits des CLPA et le suivi communautaire (l'utilisation de ForestLink) ;
- L'appui à la collecte des illégalités forestières et violations des droits des défenseurs de l'environnement et des communautés ;
- Un développement des mécanismes permettant aux défenseurs de l'environnement en danger de pouvoir signaler leur situation pour que l'alerte soit donnée ;
- L'appui à la collecte des preuves, dénonciations en justice des abus contre les défenseurs de l'environnement, les abus forestiers et sur l'environnement ;
- Coordination/collaboration avec les autorités locales et les autres parties prenantes dans le(s) département(s) ;
- L'organisation des missions de vérification conjointes des alertes ;
- L'appui au recyclage des observateurs communautaires et défenseurs de l'environnement à l'utilisation de ForestLink ;
- Préparation des observateurs communautaires et défenseurs de l'environnement sur la protection de l'environnement ;
- Mettre en place un plan d'action de suivi des recommandations et veiller à leur exécution.

RESPONSABILITES ET TACHES

L'Animateur(trice) de terrain, placé(e) sous l'autorité directe du Secrétariat permanent, est chargé(e) de :

- Assurer le relais des activités du projet dans le(s) département(s) ;
- Collaborer avec les autorités locales, les chefs de villages et sages, le secteur privé et les associations locales pour la bonne exécution du projet dans le(s) départements(s) ;
- Planifier, coordonner et suivre les activités du projet dans le(s) département(s) ;
- Assurer le secrétariat des activités du projet réalisées dans le département ;
- Assurer la circulation et la diffusion des informations entre le(s) département(s) et le siège ;
- Vérifier la qualité des méthodes et stratégies utilisées pour la collecte des illégalités et leur degré de fiabilité pour produire de bons rapports d'observation indépendante externe;
- Accompagner le développement d'un système d'information régulière des communautés locales et populations autochtones (CLPA) ainsi que les défenseurs de l'environnement ;
- Produire des comptes rendus d'activités et les documents annexes ;
- La préparation des rapports d'observation communautaires du projet ;
- Exécuter toute tâche inhérente à ses fonctions que lui confère le projet ;
- Assurer la visibilité des actions du projet dans le(s) département(s) ;
- Respecter les exigences de la norme ISO 9001 V 2015 dans l'exécution des activités ;
- Coordonner avec/accompagner le Responsable Légal(e) dans le suivi des dossiers en justice dans le(s) département(s) ;
-

QUALIFICATIONS REQUISES

Aptitudes :

- Avoir une bonne connaissance du département ;
- Compétence dans le domaine forestier
- Avoir une connaissance moyenne de l'outil informatique ;
- Avoir le sens de l'initiative et de l'anticipation, la rigueur et le sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler de manière autonome, d'écoute attentive, pédagogue et dynamique ;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française et des langues locales du département ;
- Avoir expérience de travail sur les droits des CLPA
- Avoir des capacités de bon négociateur et de développer de fructueuses relations professionnelles avec les autorités locales, les communautés locales et populations autochtones, etc.

Attitudes :

- Être de bonne moralité, courtois et capable de travailler sous pression ;
- Être capable de travailler sur le terrain et dans des conditions difficiles ;
- Bon sens d'initiative et d'organisation.

FORMATION, EXPERIENCE, CONNAISSANCES, COMPETENCES REQUISES

- Être titulaire d'au moins un diplôme de Baccalauréat toutes séries confondues ;
- Justifier d'une expérience minimale de 2 ans dans un poste d'animation de terrain en milieu rural ;
- Avoir une compétence dans le domaine forestier
- Avoir une bonne expérience de travail avec les communautés locales et populations autochtones ainsi qu'une capacité d'écoute et de communication ;
- Disposer d'une bonne connaissance de la société civile et des enjeux de la gestion environnementale ;

- Avoir une aptitude à communiquer en langues locales et un profil d'animateur/facilitateur ;
- Avoir une maîtrise des logiciels informatiques (traitement de texte, tableur, PowerPoint, etc.) ;
- Avoir une expérience pratique de la mise en œuvre de l'approche participative et une sensibilité avérée à la dimension genre dans le développement ;
- Avoir la capacité rédactionnelle des rapports et autres documents administratifs ;

PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL (en fonction des urgences)

- identifier ses besoins en formation ;
- établir ensemble avec le Secrétariat permanent du CJJ et RFUK un plan de formation pour son exécution.