



APPEL A CANDIDATURES N°002/SP-CJJ_2025

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

Date de lancement : 23 avril 2025

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 de droits humains, la méfiance de la population envers les institutions et les divers problèmes relevés dans la gouvernance des ressources naturelles et la mise en œuvre des politiques publiques de développement. 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 de développement qui répondent à son bien-être.

Le CJJ, en partenariat avec Rainforest Foundation UK (RFUK), Forêts et Développement Rural (FODER) et les OSC Observateurs CABS, ADDCC, EJID, CIRECK et Amis du Monde, avec l'appui financier de l'Agence Française de Développement (AFD), consolide 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'on recherche dans le cadre de la « *Mission d'appui au déploiement du Système Normalisé d'Observation Indépendante Externe (SNOIE Congo)* », **un(e) Responsable forestier(ère)**

Descriptifs du poste : RESPONSABLE FORESTIER(ERE)

PAYS : République du Congo

LOCALISATION : Poste basé à Brazzaville avec possibilité des déplacements locaux

CONTRAT : CDD (Plein temps)

DUREE DU CONTRAT : 9 mois (incluant un mois d'essai), avec possibilité de renouvellement

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 Externe (OIE). Il/Elle assiste le chef de projet dans le suivi des activités de l'OIE y compris l'appui aux forestiers des observateurs/sous-traitants aux niveaux des départements, s'implique dans la préparation, planification et la réalisation des missions, la rédaction des rapports d'OIE 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 externe (OIE) 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'OIE (observation indépendante externe) 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 ;
- Assurer la mise en œuvre du processus vérification du SNOIE-Congo ;
- Conseiller et appuyer les observateurs/sous-traitants dans leur travail d'observation indépendante externe dans le cadre du projet ;
- Analyser les rapports d'OIE produits par les observateurs/sous-traitants et, si nécessaire, assurer la vérification 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 ;
- Mettre régulièrement à la disposition des observateurs/sous-traitants les informations et données forestières liées à leurs missions ;
- Renforcer périodiquement les capacités des observateurs/sous-traitants sur le volet forestier ;
- Produire des comptes rendus d'activité et mensuels du projet ;
- Accompagner le chef de projet dans la production des rapports périodiques et du rapport final du projet.

QUALIFICATIONS REQUISES

Aptitudes :

- Bonne connaissance du domaine forestier, de la législation forestière, de l'Accord de partenariat volontaire et de l'observation indépendante ;
- Capacité de collecte des données de terrain ;
- Bonne utilisation du GPS ;
- Bonne connaissance du SIG et capacité de produire des cartes géoréférencées ;
- La connaissance de la norme ISO 9001 : 2015 est un atout ;
- 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 référencement ;
- Écoute attentive, pédagogue et dynamique ;
- Maîtrise le français.

Attitudes :

- Être de bonne moralité, courtois ;
- Capable de travailler sous pression et au-delà des heures de travail ;
- Homme/Femme de terrain disposant d'une capacité à intégrer les exigences QHSE et reconnu(e) pour sa capacité d'analyse, sa rigueur et sa 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 ;
- Avoir une expérience de coaching à distance dans le domaine forestier ;
- 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 ;
- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ;
- Copie des diplômes en lien avec le poste à pourvoir ;
- 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 candidat-e-s présélectionné-e-s seront convoqué-e-s pour un entretien et pour les autres une fiche de sélection sera envoyée par email.

Les dossiers de candidature portant la référence relative au poste visé, adressés au Secrétaire Permanent du CJJ, doivent être envoyés soit par E-mail à l'adresse comptoirjuridique@gmail.com soit déposés pendant les heures de service (10h – 16h) au siège du CJJ situé au **78 rue Mayama Mougali** (*Immeuble à 4 étages avec carrelage de couleur marron proche du pont de la rivière Mfoa en entrant par le croisement avenue Mayamaya – Rue Mayama ou en entrant par l'avenue de la paix*) **Brazzaville, République du Congo**, au plus tard le **Mercredi 07 mai 2025**.

Pour toute question, veuillez-vous adresser au service communication CJJ au :

06 454 61 37 / **06 977 43 53**.