

**RECRUTEMENT DES PRESTATAIRES (EXPERTS/CONSULTANTS)
DU SECRETARIAT TECHNIQUE DE L'INITIATIVE POUR LA
TRANSPARENCE DES INDUSTRIES EXTRACTIVES EN RDC,
« ITIE-RDC » EN SIGLE.**

APPEL A CANDIDATURES

- 1. Référence** : Appel à candidatures N°001/ST/ITIE-RDC/2022
- 2. Date de publication** : Le 08 avril 2022
- 3. Contexte**

L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives, « ITIE » en sigle, est une Norme de portée mondiale qui promeut la transparence et la bonne gouvernance des ressources naturelles à travers une bonne gestion des revenus issus de l'exploitation minière, pétrolière et gazière.

L'ITIE est mise en œuvre par 54 pays dans le monde. La RDC y a adhéré en 2005 et conformément aux standards, a mis en place un Comité National composé du Comité Exécutif et du Secrétariat Technique. Le premier est l'organe de pilotage et de supervision de la mise en œuvre de l'ITIE en RDC tandis que le second en est l'organe d'exécution. Le Secrétariat Technique est dirigé par un Coordonnateur National nommé par ordonnance du Chef de l'Etat délibérée en Conseil des Ministres. Il est responsable de la conduite quotidienne de la mise en œuvre de l'ITIE et, pour cela, il est assisté des experts recrutés par appel à candidatures et liés au Secrétariat Technique par des contrats de consultance approuvés par le Comité Exécutif.

Au mois de mars 2021, le Comité Exécutif a pris la décision de restructurer le Secrétariat Technique pour adapter sa composition et son fonctionnement aux besoins de la mise en œuvre de l'ITIE en RDC. Par la même occasion, il a autorisé le Coordonnateur National à procéder au lancement du processus de recrutement interne et externe des experts qui doivent l'assister dans sa mission.

C'est donc en exécution de cette décision et conformément aux dispositions des articles 13 alinéa 2 du Décret n° 09/28 du 16 juillet 2009 portant création, organisation et fonctionnement du Comité National de l'ITIE-RDC et 14 alinéas 2 et 3 du Règlement Intérieur de l'ITIE-RDC que le Coordonnateur National lance le présent appel en vue de recruter deux (02) consultants pour pourvoir aux postes budgétairement prévus dans l'organigramme du Secrétariat Technique restés vacants.



Secrétariat Technique
Le Coordonnateur National

4. Postes à pourvoir et profils recherchés

Les postes à pourvoir sont :

N°	Poste	Lieu d'affectation
1.	Chef d'Antenne du Sud	Lubumbashi/Haut-Katanga
2.	Technicien (ne) de surface	Lubumbashi/Haut-Katanga

Les profils correspondants aux postes ci-dessus sont repris en annexe.

5. Dépôt des candidatures

Ces postes sont ouverts aux seuls candidats de nationalité congolaise qui répondent aux profils mieux précisés en annexe, sans discrimination aucune qui serait fondée entre autres sur le sexe, la province ou la tribu, les convictions religieuses ou politiques. Les candidatures féminines sont encouragées.

Les candidats définitivement sélectionnés sont **recrutés localement**. Aucune prise en charge de déplacement, d'installation, de rapatriement ou de quelque nature que ce soit ne sera supportée par le Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC, au moment de l'entrée en fonction et à la fin du contrat.

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Coordonnateur National de l'ITIE-RDC. Elles peuvent être soumises électroniquement via l'e-mail : recrutement01@itierdc.org

Elles peuvent aussi être déposées en physique sous pli fermé à Kinshasa, aux bureaux du Secrétariat Technique de l'ITIE-RDC sis avenue Roi Baudouin n°29/31, Commune de la Gombe, 1^{er} Niveau App E1A et E1B, Imm. William's Residence.

Les candidatures ne sont recevables que du 08 au 15 avril 2022 de 8h00 à 16h00, heure de Lubumbashi.

Le dossier de candidature est présenté en français et doit comprendre : (i) une lettre de motivation, (ii) un Curriculum vitae actualisé appuyé des pièces académiques plus les justificatifs des expériences et (iii) trois lettres de recommandation émanant de personnalités de référence citées.

Fait à Kinshasa, le **08 AVR 2022**

Jean-Jacques KAYEMBE MUFWANKOLO



PROFILS CORRESPONDANTS AUX POSTES DONT APPEL A CANDIDATURES

1. Chef d'Antenne du Sud (Expert Technique)

a) Position du poste

Sous la supervision directe du Coordonnateur National, le Chef d'Antenne travaille en étroite collaboration avec l'Expert Technique Responsable, pour les questions techniques, et l'Expert Administratif et Financier, pour les questions administratives et financières.

b) Rôles

- Superviser les activités de l'Antenne de l'ITIE ;
- Assurer l'interface entre la Coordination Nationale et les parties prenantes à l'ITIE au niveau provincial (Institutions publiques, Organisations de la société civile, Industries extractives, Médias et les Partenaires techniques et financiers du ressort).

c) Tâches

▪ **Tâches administratives et financières :**

- Assurer l'administration et la gestion financière de l'Antenne suivant le Manuel de procédures du Secrétariat Technique et le budget approuvé par le Coordonnateur National ;
- Gérer les consultants et le patrimoine affectés à l'Antenne ;
- Rendre compte de la marche des activités de l'Antenne ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée par la hiérarchie.

▪ **Tâches techniques :**

- Superviser les activités de sensibilisation des parties prenantes ainsi que celles de collecte et d'analyse de données ;
- Procéder à une recherche d'informations (recherche documentaire, enquêtes...) sur les aspects du contextuel requis par la Norme ITIE ;
- Sélectionner les informations pertinentes ;
- Restituer l'information sous forme de rapports, de bulletins, de notes de synthèses, etc. ;
- Effectuer des analyses quantitatives et qualitatives des statistiques contenues dans le Rapport ITIE susceptibles d'être exploitées et utilisées par les parties intéressées par l'ITIE ;
- Structurer le résultat de ses analyses (élaboration de typologies, de séries, de tableaux chiffrés, de tableaux de bord, de schémas, de modèles...)
- Aider les parties déclarantes à améliorer la qualité de leurs déclarations ;
- Collecter les données pour la détermination ou l'actualisation du cadrage et pour la réconciliation ;
- Sensibiliser les parties prenantes à la collecte des données exigées par la Norme ITIE et les appuyer dans le processus de leur télédéclaration ;
- Alimenter la base de données ;

Secrétariat Technique

Le Coordonnateur National

- Participer aux travaux de collecte et d'archivage des documents de l'auto-évaluation de l'ITIE-RDC et de la validation de la RDC ;
- Produire un rapport synthèse de la collecte et analyse des données ;
- Contribuer à l'élaboration des formulaires de déclarations ITIE ;
- Assister les parties déclarantes à fournir les déclarations exigées par la Norme ;
- Participer à la préparation et à l'élaboration des Rapports de Cadrage ITIE
- Assister l'Administrateur Indépendant dans le processus de conciliation des entreprises et des entités de l'État,
- Participer à la préparation et à l'élaboration des Rapports ITIE
- Participer aux travaux des commissions techniques ad hoc.

d) Livrables

N°	Description	Périodicité de la tâche
1	Rapport de gestion	Annuelle
2	Rapport de supervision d'activités de sensibilisation	Ponctuelle
3	Rapport financier	Annuelle/Ponctuelle
4	Rapports d'activités du poste/Feuille de temps	Mensuelle

e) Profil

- Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau licence en Economie, ou en Statistiques, ou un diplôme d'ingénierie (mines, pétrole, métallurgie, géologie...) ou équivalent,
- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience dans la collecte et l'analyse des données,
- Avoir une expérience avérée dans la tenue et le traitement des données statistiques,
- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience dans la gestion financière et administrative,
- Etre en mesure d'entretenir de bonnes relations avec la hiérarchie, les collègues et les collaborateurs,
- Avoir un carnet d'adresse bien fourni dans la province,
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française (écrite et parlée),
- Avoir une connaissance approfondie du secteur extractif de la RDC,
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique,
- Avoir une connaissance suffisante de la Norme ITIE.



2. Technicien (ne) de surface

a) Position et Rôle du poste

Sous la supervision directe du Chef d'Antenne, le (la) Technicien (ne) de surface est chargé (e) d'assurer l'assainissement du milieu de travail.

b) Tâches

- Garantir la propreté des surfaces ;
- Veiller à ce que les normes d'hygiène et de propreté soient respectées ;
- Respecter rigoureusement le planning de nettoyage mis en place ainsi que le protocole et les procédures de désinfection ;
- Veiller à l'utilisation efficace et efficiente des consommables et matériels de travail mis à sa disposition.

c) Profil

- Avoir au moins un niveau 2 ans post-primaire,
- Avoir les aptitudes physiques et mentales (document médical faisant foi),
- Disposer d'au moins 3 an d'expérience dans le domaine de technicien de surface,
- Etre d'une bonne moralité.

