

Avis de recrutement d'un Expert Forestier

Poste:	Expert Forestier
Lieu d'affectation :	Kinshasa, commune de la Gombe. Déplacements réguliers dans les régions forestières de la RDC.
Organisation :	OGF, projet OI-FLEG RDC
Nature du contrat :	CDD (5 mois)
Début de contrat :	15 novembre 2015
Clôture des candidatures :	5 novembre 2015
Temps de travail:	Plein temps (100%)

Présentation du projet :

Le projet « *Strengthening Central Africa Environmental Management and Policy* » (SCAEMPS) contribue d'assurer la transparence ainsi que l'amélioration de la gouvernance forestière en impliquant la société civile.

Ainsi, l'Observatoire de la Gouvernance Forestière (OGF) organisation de droit congolais qui participe sur une durée de 12 mois, à la mise en œuvre de la composante Forest Transparency Initiative (FTI) de SCAEMPS en RDC avec l'appui technique de WRI .

Le but principal est de contribuer à l'application des principes de bonne gouvernance dans les activités forestières et de fournir un appui pour l'amélioration du contrôle forestier en RDC.

Ce projet permettra également à OGF de continuer la mise en œuvre de son mandat d'Observateur Indépendant conclu avec le MEDD.

Pour rappel, le travail de l'Observateur Indépendant consiste essentiellement à :

- Conduire des missions d'observation des activités forestières dans les principales provinces forestières conjointement avec l'administration forestière
- Proposer et appuyer la mise en œuvre des stratégies et procédures efficace de contrôle forestier au bénéfice de l'administration forestière
- Analyser les observations faites sur le terrain
- Analyser le cadre juridique et institutionnel relatif à l'activité forestière
- Produire des rapports de missions, des notes d'analyses, des notes de briefing....
- Diffuser l'information forestière selon des procédures précises
- Former sur l'utilisation des techniques de détection d'infraction et même sur le traitement des infractions forestières et le suivi efficace des contentieux.
- Impliquer les membres de la société civile dans la mise en œuvre des activités de l'observation indépendante par l'information et la formation.

Responsabilités :

Placé sous la supervision directe du Coordonnateur de OGF, l'Expert Forestier est chargé de :

Activités de terrain

- Préparation des missions de terrain : collecte des documents nécessaires et réconciliation de l'information (cartes, équipement, limites des titres, documentation officielle, participation des populations locales, autochtones et de la société civile, autres sources).
- Réalisation des missions conjointes MEDD/OGF et des missions indépendantes, afin d'identifier l'étendue et la nature de l'exploitation forestière dans les zones identifiées, en consultant régulièrement le Chef d'équipe (missions de 1 à 4 semaines en forêt ou au-delà en cas de nécessité notamment le cadre de vérification/suivi conjoint du respect de la légalité du bois.).
- Travailler de manière rigoureuse et objective, en utilisant les procédures de contrôles établies au sein du projet des critères et indicateurs prévus, et en cherchant à collecter toutes les informations justificatives qui peuvent leur être liés (points GPS, photos, documents divers).
- Se rendre volontaire et prêt à travailler, se déplacer ou contribuer avec l'équipe au bon déroulement des missions de terrain et ce, sans stricte considération des horaires de bureau prévus afin de faciliter l'efficacité générale des missions, notamment logistique.
- Fournir des données géographiques précises pour chacun des points identifiés devant être renseigné, en utilisant le GPS et les cartes topographiques.
- Collecter des informations concernant les stratégies et les activités menées par les différents acteurs : organismes gouvernementaux, fonctionnaires déconcentrés, exploitants, communautés locales et autres individus concernés ou impliqués dans les pratiques d'exploitation forestière, et d'exploitation illégale. Les sources d'informations seront à la fois officielles et non officielles, et comprendront des responsables administratifs du secteur forêt/environnement, et les autres acteurs concernés par la légalité de l'exploitation forestière, les exploitants, les populations locales, les syndicats patronaux.
- Participer à l'élaboration de la stratégie à mener lors des activités de terrain.
- Exécuter toutes autres activités liées aux missions

Activités de collecte et d'analyse d'information

- Identification des questions et problèmes liés à l'exploitation forestière en particulier et à la légalité du bois en général, et l'exploitation forestière illégale en RDC, et apport de suggestions pour une amélioration du système actuel
- Assurer le suivi des cas recensés par le projet (en identifiant les enjeux et les acteurs impliqués).
- Revue bibliographique régulière au sujet des forêts et des industries qui leur sont liées (supports : rapports, journaux, internet, autres)
- Assurer une communication fluide avec les agents du MECNT ; des contacts réguliers permettant de trouver des réponses aux interrogations au fur et à mesure des activités.
- Assurer une communication étroite avec l'équipe du projet, afin d'assurer une connaissance partagée et optimale de l'avancement du Projet, et des activités de chacun.

Rapports

- Participer à la rédaction des rapports de mission, reprenant, selon le canevas prévu pour les rapports de l'OIF, tous les points relevés lors du contrôle de terrain suivant la liste des critères et indicateurs utilisée en les justifiant de manière systématique sur la base de toutes les données récoltées (points GPS, photos, documents officiels et de chantier, etc.)
- S'assurer de l'exactitude des informations dans les rapports, avec une attention particulière sur : la fiabilité de la source de l'information ; la rigueur du travail de recoupement d'informations ; la pertinence des conclusions et recommandations proposées.
- Participer à la rédaction ou à la révision des autres rapports liés aux activités du Projet : comptes rendus, notes de briefing, rapport final.

Réunions

- Participer aux réunions menées avec le secteur privé, ou d'autres acteurs appropriés ;
- Participer sur demande du Chef d'équipe ou du Coordonnateur de projet, aux réunions des Commissions ad hoc si ils en expriment la demande. ;
- Collaborer à la planification, la réalisation et le suivi des réunions.

Administration

- Support ponctuel à des questions administratives
- Collecte de documents administratifs auprès des services du MECNT, ou autres services dans le cadre du suivi de la légalité du bois

Activités liées à l'implication des ONG

- Soutenir l'émulsion d'un réseau de relais d'ONG de la société civile et le transfert par l'intégration progressive des acquis de l'OI audit réseau ;
- Favoriser la diffusion des acquis de la formation et des informations liées au Projet envers les ONG du réseau ;

Profil des candidatures recherchées:

- Avoir un diplôme universitaire en foresterie ou agronomie
- Capacité à travailler rapidement et gérer les délais (traitement de données et rédaction)
- Avoir des connaissances avérées en cartographie forestière et en système d'information forestière
- Avoir une excellente maîtrise des logiciels Word et Excel (un petit examen vous sera demandé)
- Avoir des connaissances avérées en gestion de l'outil informatique et des logiciels de cartographie ou même de cartographie participative.
- Savoir rédiger des rapports de mission et autres (un petit examen vous sera demandé)
- Pouvoir se servir et exploiter les données d'un GPS
- Avoir un esprit d'équipe
- Avoir des connaissances en matière de législation forestière de la RDC
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une organisation de la société civile congolaise impliquée dans le suivi des activités forestières
- Etre familier(e) aux missions de terrains (en forêt)

- Parler Lingala

Dossier de Candidature :

- Un CV actualisé (incluant 2 personnes de référence)
- Une lettre de motivation d'une seule page (présentation libre)
- Facultatif : une lettre de recommandation d'un ancien employeur ainsi que ses différents contacts : email, téléphone et adresse.

Les candidatures devront être envoyées (simultanément) par email à l'adresse suivante :

ogfrdc@gmail.com

Le dépôt des dossiers devra se faire au plus tard le 5 novembre 2015 à 12h 30'. Tout dossier incomplet ou arrivé en retard ne pourra être considéré.

Seuls les candidats retenus seront convoqués pour un entretien.