



**FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE
DEMOCRATIQUE DU CONGO « FSRDC »**

**TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU
RECRUTEMENT D'UN (E) CONSULTANT
GESTIONNAIRE DU SYSTEME D'INFORMATION DE
GESTION AU TITRE DE LA CONVENTION DE
PARTENARIAT ENTRE LE FONDS SOCIAL DE LA
RDC ET LE MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES.**

**Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la
Paix,
Deuxième Financement Additionnel « STEP 2 »**

Titre du poste	Gestionnaire du Système d'information de Gestion/ SIG (Management System/MIS) Information
Supérieur hiérarchique	Coordonnateur de la Convention (COC)
Collaborateurs	- Spécialiste en Système de Protection Sociale (SPS) - Assistant du SPS chargé du Registre Social - Consultant provincial Gestion Base Données (5)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », deuxième financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la paix (STEP).

Ce projet de protection sociale a pour objectif (i) d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays, (ii) d'établir des éléments fondamentaux d'un système de filets sociaux, et (iii) de renforcer les systèmes nationaux de gestion des réfugiés.

Le Projet STEP 2 comprend cinq composantes : trois composantes techniques, une composante de gestion, et une composante d'intervention d'urgence. Les composantes techniques comprennent, (i) la construction et la réhabilitation d'infrastructures communautaires, (ii) un large programme de filets sociaux, et (iii) un appui à la structuration du secteur social.

Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubangi.

Pour la mise en œuvre de la composante 3 du Projet, une Convention de partenariat définissant les rôles et les responsabilités de chaque partie a été signée entre le MINAS (le Prestataire) et le Fonds Social de la RDC (Le Client). Une équipe dédiée à la Convention devra être mise en place au sein de la DEP du MINAS pour assurer la gestion au quotidien des activités.

La Convention dans ses activités se propose de doter le pays d'un système de protection sociale à travers la coordination et la mise en place des quatre blocs ci-après : (i) registre social, (ii) ciblage, (iii) système de paiement et (iv) mécanisme de redevabilité ou gestion de plaintes. Dans ce processus, la

Convention devra doter également le secteur de l'assistance sociale d'un design et d'un cadre réglementaire transversal à tous les quatre blocs. La Convention produira trois livrables clés : le Guide national des systèmes d'aide sociale, le Pilotage d'un registre social et le Renforcement des capacités du Ministère des Affaires sociales dans la gestion des programmes sociaux, y compris la gestion fiduciaire. La Convention engagera un dialogue franc avec toutes les parties prenantes, tant du niveau national, provincial que local, à travers la conduite de quelques études stratégiques en relation avec les quatre blocs précités ainsi que les consultations, pour faciliter la production du Guide national des systèmes d'aide sociale devant normer le secteur de l'assistance sociale en matière de mise en œuvre et de fonctionnalité des filets sociaux en RDC pour des services de qualité. Le guide servira in fine de charnière entre le niveau stratégique et le niveau opérationnel. La Convention produira également un pilote du premier registre social national grâce aux bénéficiaires du Projet STEP 2 et d'autres projets d'envergure d'assistance sociale mis en œuvre dans le pays. Il est aussi attendu de la Convention la mise en place au sein du MINAS, tant au niveau national que dans les cinq divisions provinciales des provinces – Projet, une équipe formée et dédiée aux filets sociaux.

Il sied de noter aussi que le Ministère des Affaires Sociales a développé un outil de gestion MIS (Management System Information) avec le concours de ses partenaires techniques et financiers pour soutenir les programmes nationaux de filets sociaux et le Registre social national de la RDC.

Ce système est subdivisé en quatre modules ci-après:

- Module 1 d'enregistrement et de ciblage ;

- Module 2 de programme/gestion des cas : Paiement et Gestion de plaintes ;
- Module 3 d'administration du système/des utilisateurs ;
- Module 4 de génération de rapports.

A ce titre, le FSRDC recrute un **Gestionnaire du Système d'Information de Gestion/SIG (Management Information System/MIS)** pour l'administration du SIG et son intégration dans l'équipe dédiée à la Convention FSRDC-MINAS.

II. DEFIS

- La mise en œuvre de la Convention FSRDC-MINAS porte sur plusieurs marchés dans plusieurs provinces, soit **une multitude de sites** à superviser ;
- La Convention FSRDC-MINAS nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs pour deux ans** ;
- La mise en œuvre des quatre blocs du système de protection sociale intervient notamment **dans un contexte difficile**, caractérisé par un secteur de protection sociale peu structuré, une faible collaboration entre acteurs, l'absence d'un registre social et une absence d'outils standardisés ;
- Le Gestionnaire du Système d'Information de Gestion (SIG) doit faire preuve d'une grande capacité à **coordonner le développement d'un système d'information en cours de finalisation pour le compte du MINAS et la gestion des données et des programmes** nationaux de filets sociaux dans l'objectif de mise en place et de fonctionnalité d'un Registre social national;

- Le renforcement des capacités du personnel fonctionnaire dédié à la Convention FSRDC-MINAS en la matière doit être absolument un des objectifs à atteindre à court et moyen termes.

III. RESPONSABILITES.

Le Gestionnaire du SIG est rattaché directement au Coordonnateur de la Convention (COC) et travaillera en collaboration avec les 5 consultants provinciaux en Gestion de Base de données, le Spécialiste en Système de protection sociale et son Assistant en charge du Registre social national sous sa coordination directe.

A ce titre, il est chargé d'apporter une assistance technique à la gestion du SIG développé pour le compte du MINAS dans le cadre de la présente Convention FSRDC-MINAS, de coordonner la gestion du SIG et la gestion des données ainsi que toutes les activités y afférentes.

Plus spécifiquement, sous la supervision du COC et avec l'appui de l'Assistant du Spécialiste en système de protection sociale chargé du Registre social, le Gestionnaire du SIG aura les rôles et les responsabilités suivants :

- Coordonner les différents flux de travail liés au développement du SIG des programmes de protection sociale, avec, plus spécifiquement, le développement du logiciel ad hoc ;
- Coordonner le déploiement du système ;
- Appuyer techniquement la gestion du SIG, à savoir :
 - La maintenance du système ;
 - La formation des utilisateurs ou points focaux nationaux et provinciaux sur la gestion du SIG ;

- La gestion de l'application mobile :
 - Gestion technique des téléphones et installation du logiciel ;
 - Appui à la formation des enquêteurs (du MINAS ou des parties prenantes) sur la plateforme mobile en ligne développée pour la collecte de données ;
 - Collecte des données ;
 - Gestion des enquêteurs, chefs d'équipes et superviseurs ;
- La gestion de l'application web :
 - Gestion de l'administration du système (compte et rôle utilisateur) ;
 - Stockage des données dans le système ;
 - Création des critères de ciblage (catégoriel et pondération) ;
 - Création de programme ;
 - Gestion de paiement ;
 - Gestion des plaintes ;
 - Génération des rapports ;
 - Appui à la formation des gestionnaires de base de données sur la gestion des données et l'administration de la partie web du système.
- La coordination de la gestion des données :
 - Création de données ;
 - Traitement des données ;
 - Analyse de données ;
 - Stockage de données ;

- Gestion des qualités des données et partage des données.
- L'enregistrement des données dans une base des données.
- La validation et la correction des données.
- La mise à disposition des données sous une forme qui permettra leur analyse.
- Le stockage et le partage des données.
- Coordonner la gestion du système :
 - Faire la fonction d'helpdesk (centre d'assistance ou de service) pour répondre et résoudre les problèmes techniques qui vont provenir des différents acteurs impliqués dans les activités liées à la Convention FSRDC-MINAS ;
 - Documenter les bugs qui peuvent survenir lors de l'utilisation de l'application et suivre la maintenance du système ;
 - Gestion du serveur.
- Coordonner toutes les activités de conception et de gestion du site WEB du MINAS;
- Soutenir le développement et l'implémentation des systèmes internes de protection et de partage des données pour assurer une bonne utilisation et sauvegarde des données (notamment des données à caractère personnel) ;
- Soutenir les autres parties prenantes à l'implémentation du Questionnaire Standard d'Eligibilité (QSE) à faire la collecte de données et partager les données avec le Registre Social du MINAS ;
- Elaborer et maintenir la documentation sur la conception et l'exploitation du système de gestion d'information ;

- Coordonner toutes les activités informatiques liées à la gestion des données et de l'information

IV. CRITERES DE PERFORMANCE

Le Gestionnaire du SIG sera évalué sur sa capacité à :

- Coordonner le déploiement et la gestion du système ;
- Garantir la sauvegarde des données collectées ;
- Garantir une grande discrétion et de la rigueur dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- Assurer la conception des notes et d'avis sur tous les aspects informatiques ;
- Assurer la bonne exécution des travaux classiques d'informaticien ;
- Assurer le transfert des compétences auprès des personnels dédiés.

V. QUALIFICATIONS DU GESTIONNAIRE DU SIG

Le Gestionnaire du SIG doit remplir les conditions suivantes :

Formation

- Posséder au minimum un diplôme universitaire de licence (BAC + 5) en Gestion de Systèmes d'Information, Technologies de l'Information, Sciences Informatiques, ou autre discipline pertinente.

Pré-requis

- Avoir une expérience professionnelle globale d'au moins deux (2) ans pour un candidat avec un diplôme de licence dans le domaine précité ou encore une expérience professionnelle pertinente d'au moins

quatre (4) ans dans le domaine pour un candidat avec un diplôme de graduat.

- Avoir une expérience avérée dans le développement et l'intégration de systèmes informatiques.
- Faire preuve d'une expérience dans la supervision de la mise en œuvre de logiciels et la compréhension des exigences y afférentes.
- Faire preuve de la maîtrise des logiciels de base de données (Ms Access and Excel AVANCE, and MySQL).
- Avoir une maîtrise des langages de programmation tels que Visual Basics, ASP.net, VBscript, JavaScript, PHP ExtJs / GXT et C #.
- Avoir une expérience dans l'utilisation des applications mobiles de collecte de données telles que Open DataKit Suite (ODK) et Kobo toolbox, ainsi que dans la programmation de formulaires et la correction de bugs.
- Avoir une expérience dans l'utilisation de logiciels du Système d'Information Géographique tel qu'ArcGIS et de services d'application en ligne tels que les outils Google's App Engine (documents Google, formulaires, tableur, tableau de fusion, cartes,...).
- Avoir une expérience dans l'utilisation d'Application Program Interface (API).
- Détenir une expérience dans l'utilisation de serveurs de consolidation des données en ligne.
- Détenir une expérience en gestion de données de programmes de protection sociale et/ou transferts monétaires humanitaires est un atout.
- Jouir d'une bonne probité morale et intellectuelle.

Le candidat doit en outre avoir les aptitudes et les compétences requises suivantes :

- Créativité et flexibilité pour trouver une solution technique pour la collecte, la consolidation, l'analyse et la gestion des données.
- Une expérience de formation et la capacité d'organiser et de faciliter des sessions de formation et des présentations ;
- Capacité à travailler en collaboration et à superviser différents acteurs dans un environnement multiculturel ;
- Bonne capacité de communication et de rédaction de rapports ;
- Disponibilité ;
- Ouverture d'esprit ;
- Capacités rédactionnelles avérées en français ;
- Un sens de l'éthique démontré ;
- Travailler de façon collaborative;
- Établir et entretenir des partenariats ;
- Penser et agir de manière stratégique ;
- S'atteler à obtenir des résultats tangibles ;
- Gérer l'ambiguïté et la complexité.

Langues

- La maîtrise du français est exigée.
- Une bonne connaissance de l'anglais comme langue de travail est un atout important ;
- Une bonne connaissance d'une des langues locales (Lingala, Swahili, Tshiluba) est un atout.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

VI. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET REMUNERATION DU GESTIONNAIRE DU SYSTEME D'INFORMATION DE GESTION

Le poste est basé à Kinshasa avec de fréquents déplacements dans les provinces d'intervention du Projet.

La mission du Gestionnaire du GIS s'étendra sur une durée prévisionnelle de douze (12) mois renouvelable, après une période probatoire de 3 mois, sur la base de ses performances jugées satisfaisantes.

Le Candidat bénéficiera d'une rémunération convenue dans le cadre de la Convention de partenariat FSRDC-MINAS/ Projet STEP2.

Cette rémunération sera fixée dans le document ad hoc à établir à cet effet.

VII. METHODE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la méthode de sélection des consultants individuels par mise en concurrence ouverte définie à la Section 7 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de programmes d'investissement » du mois de juillet 2016, version révisée en novembre 2017, en août 2018 et en novembre 2020.

Le Consultant sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission.

Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) tri sur les candidats sur les qualifications et aptitudes indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature pour une liste restreinte et (iii) entretien individuel des trois meilleurs candidats.

Chaque candidat devra fournir (i) un curriculum vitae (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le Projet peut contacter et (ii) une lettre de motivation (3 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée à apporter par le candidat face aux défis de la mise en œuvre du Projet, (d) la disponibilité immédiate du candidat, et (e) sa compréhension des conditions de la mission proposée.

Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées de tout candidat présélectionné avant la phase de son entretien. Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature.

A envoyer avant le **18 février 2022** à minuit (heure de Kinshasa), à l'adresse email suivante : jobstepminas-cp@fondsocial.cd avec en objet le titre du poste et le nom du candidat (GESTIONNAIRE DU SIG – Prénom Nom).