



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

**TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT
D'UN (E) CONSULTANT (E) EN GESTION DE BASE DE
DONNEES AU SEIN DE CHAQUE EQUIPE PROVINCIALE
(KASAI CENTRAL, ITURI, NORD KIVU, SUD KIVU ET
NORD UBANGI)
AU TITRE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LE FONDS SOCIAL DE LA RDC ET LE
MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES.**

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

Titre du poste	Consultant(e) en Gestion de Base de Données (CGBD) (05)
Supérieur hiérarchique	Gestionnaire du Système d'Information de Gestion
Collaborateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Point Focal de la Convention FSRDC-MINAS ; - Chargé de Suivi-Evaluation ; - Chargé de la Communication ; - Assistants du Spécialiste en Système de Protection Sociale (SPS) en charge du Risque et du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ; - Comptable.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (DRC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur d'USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », 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 FSRDC-MINAS devra être mise en place au sein 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 FSRDC-MINAS la mise au sein du MINAS, tant au niveau national que dans les cinq divisions provinciales du Projet, des équipes formées et dédiées 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 des 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 (e) **Consultant (e) en Gestion de Base de Données** (CGBD) pour appuyer l'administration du MIS développé par le MINAS au sein de chaque équipe provinciale (Nord Ubangi, Kasai Central, Sud Kivu, Nord Kivu et Ituri) de la Convention FSRDC-MINAS et son intégration dans l'équipe provinciale de la Convention.

II. DEFIS

- La mise en œuvre du Projet bénéficiera à 1.000 communautés dans 5 provinces, aussi bien rurales qu'urbaines, et un très grand nombre de bénéficiaires estimés à 300.000 ;
- La Convention FSRDC-MINAS nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en 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 ;

- Un écosystème contraignant pour les services financiers numériques et un niveau d'inclusion financière très faible ;
- Le renforcement des capacités du personnel de la Division provinciale du MINAS en la matière doit être absolument un des objectifs à atteindre à court et moyen termes.

III. MISSIONS

La mission du Consultant en Gestion de Base de Données (CGDB) consiste à appuyer l'équipe provinciale de la Convention de partenariat FSRDC-MINAS dans :

- L'administration et la maintenance du Système de Gestion de Base des Données (SGBD) dans la province d'affectation ;
- L'administration et la maintenance des équipements informatiques alloués aux différentes équipes provinciales de la Convention FSRDC-MINAS ;
- La mise en œuvre des procédures de sauvegarde et de restauration des données ;
- La collecte, le contrôle qualité, le traitement (ex. nettoyage) des données collectées au niveau provincial ;
- L'assurance de conformité, qualité et harmonisation des données disponibles collectées au niveau des provinces ;
- La formation, en l'absence du Gestionnaire du Système d'information et de gestion, des enquêteurs sur l'application du MIS et l'apport des solutions techniques rencontrées lors des opérations d'enregistrement des bénéficiaires ;
- L'appui informatique aux enquêtes et l'accompagnement des équipes de collecte sur terrain ;
- La conduite et le support informatique du processus d'enregistrement des bénéficiaires du projet STEP 2 et ceux d'autres Projets, le cas échéant, sous la supervision du Gestionnaire du Système d'information et de gestion au niveau national et du point focal de la Convention, représentant le Coordonnateur de la Convention FSRDC-MINAS en province ;
- Le soutien aux autres parties prenantes à l'implémentation du Questionnaire Standard d'Eligibilité (QSE) pour faire la collecte

de données et le partage de ces données avec le Registre social su MINAS ;

- L'élaboration des rapports techniques ou d'analyse des données (e.g Tableau de bord, infographie) provinciaux ;
- Le support et l'assistance informatique au Point focal, au personnel de la Convention FSRDC–MINAS du niveau national en mission en province et à tout autre personnel de la DIVAS, à la demande de hiérarchie ;
- L'assistance de la maintenance des infrastructures et équipements informatiques et télécom (Liste non exhaustive : Serveurs, Ordinateurs, Tablettes, connexion Internet VSAT, LAN, VHF, Firewall, etc.) ;
- Toute tâche jugée utile et nécessaire par la hiérarchie dans la mise en œuvre des activités de la Convention FSRDC-MINAS.

IV. CRITERES DE PERFORMANCE

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer la performance du CGBD:

- Les procédures en termes de confidentialité et la discrétion sur les données personnelles et opérationnelles sont strictement respectées ;
- Les données du processus d'enregistrement des bénéficiaires sont incorporées dans la base des données dans les délais et d'une manière sécurisée pour éviter l'altération ou la divulgation des données ;
- Les bases des données sont à jour et reflètent la réalité du terrain ;
- Les données collectées sont bien sauvegardées ;
- Les opérations de collecte de données sont menées dans de bonnes conditions ;
- Les données des enquêtes permettent de fournir des rapports et des résultats fiables ;
- Les infrastructures et équipements informatiques et télécoms sont maintenus comme recommandé par le fabricant et fonctionnent correctement ;
- Le support aux utilisateurs est fait avec une réponse en moins de quatre (4) heures pour la prise en charge des cas ;

- En dehors des pannes électriques, toute interruption de plus de deux (2) heures de la connexion Internet est documentée et escaladée à la hiérarchie pour une prise en charge ;
- Le support informatique constitue un facteur de réussite dans l'exécution des autres activités du Projet sous responsabilité de la Convention FSRDC-MINAS ;
- Les rapports sont envoyés à temps et dans le bon format ;
- La collaboration avec la Coordination de la Convention FSRDC-MINAS, tant au niveau central qu'en province, est effective et efficiente.

V. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

Les qualifications et aptitudes **indispensables** pour cette mission sont les suivantes :

- Être titulaire d'un **diplôme d'études supérieures** (Bac+5) en informatique spécialité gestion de base de données / Administration réseau ou autres disciplines apparentées ;
- Avoir au minimum deux ans d'expérience professionnelle dans l'administration des bases des données, le support aux utilisateurs, l'administration de réseaux informatiques ;
- Maîtriser au minimum les langages (SQL, PHP, CSS, HTML et JavaScript), le protocole TCP/IP, le serveur WAMP, au minimum deux logiciels de collecte de données, au minimum deux logiciels de traitement et d'analyse de données, les techniques de supervision et de contrôle qualité de données, le système d'exploitation Microsoft Windows et la suite bureautique Microsoft Office ou similaire est un atout ;
- Posséder une très bonne maîtrise du **français**. L'anglais serait un atout.

Les qualifications et aptitudes suivantes sont un atout :

- Savoir travailler et produire des résultats dans des conditions stressantes et sous pression.
- Avoir une bonne connaissance d'une des langues locales (Lingala, Swahili, Tshiluba);

- Avoir une expérience de formation et la capacité d'organiser et de faciliter les sessions de formation et des présentations ;
- Avoir une très forte motivation pour une mission compliquée et être très dynamique ;
- Connaître les environnements de travail humanitaire et de protection sociale ;
- Avoir une capacité d'intégration sociale.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

VI. LIEU, DUREE ET REMUNERATION DU CGBD

Le CGBD travaillera au Chef –lieu de la Province – Projet où seront aménagés des bureaux de travail pour le personnel dédié à la Convention de partenariat FSRDC-MINAS. Celle-ci mettra à la disposition du CGBD les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

La mission du Consultant en Gestion des Bases des Données s'étendra sur une durée prévisionnelle de douze (12) mois renouvelable sur la base de ses performances jugées satisfaisantes, après une période probatoire de 3 mois.

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.

Toute prestation externe du CGBD devra obtenir l'autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec la Convention de partenariat FSRDC - MINAS.

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 des candidats sur les qualifications et aptitudes indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature pour liste restreinte et (iii) entretien individuel de 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 28 mars 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 (**CGBD** –, NOM, Prénom).