



ÉCOLE RÉGIONALE POST-UNIVERSITAIRE D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION INTÉGRÉS DES FORÊTS ET TERRITOIRES TROPICAUX -ÉRAIFT-

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET - AVIS DE VACANCE DE POSTE D'ASSISTANT DE RECHERCHE

I. BREVE PRESENTATION DE L'ÉRAIFT

L'Ecole régionale postuniversitaire d'aménagement et gestion intégrés des forêts et territoires tropicaux (ÉRAIFT, en sigle) organise deux Master Professionnels et un Master Recherche sur trois métiers différents respectivement en **Gestion des aires protégées (GAP)**, **Technique d'aménagement forestier (TAF)** et **Aménagement et gestion intégrés des forêts et territoires tropicaux (AGIFT)**. Elle organise aussi un doctorat (PhD) dans ce dernier domaine.

Ce programme de formation est géré au niveau sous-régionale grâce à un Accord de collaboration signé avec les institutions suivantes : Université de Dschang, Université de Yaoundé I et Ecole de faune de Garoua (Cameroun) ; Ecole des Eaux et Forêts à Libreville et USTM (Gabon) et Université de Kisangani (RDC).

A l'instar d'autres établissements de formation universitaire, l'ÉRAIFT réalise 4 missions essentielles dont : *l'enseignement, la recherche, les formations continues et les prestations de service*. S'agissant de la **recherche scientifique**, elle se fait en collaboration avec d'autres institutions internationales dont l'Université de Liège, l'Université Catholique de Louvain, le Musée Royal d'Afrique centrale, l'Université de Gand, l'Université Laval, et bien d'autres.

Etant donné que l'ÉRAIFT est née autour du programme **MAB de l'UNESCO** à savoir « *l'homme et la biosphère* », elle exerce essentiellement ses activités de recherche dans les trois réserves de biosphère en RDC ainsi les 5 sites du patrimoine mondial de l'humanité. En effet, elle dispose d'une station de recherche dans la réserve de biosphère de Luki (RBL) avec un Assistant permanent. Elle se propose de mettre un autre Assistant permanent dans la RBY qui aura comme mission essentiellement de gérer cette station de recherche.

Actuellement, l'ERAIFT jouit le statut de **Centre de Catégorie II de l'UNESCO**. Des informations complémentaires sur l'Ecole peuvent être téléchargées au travers son site web : www.eraift-rdc.org

II. MISSIONS ESSENTIELLES D'UN ASSISTANT DE RECHERCHE

Les tâches spécifiques suivantes sont dévolues au poste d'Assistant de recherche à l'ERAIFT :

- Elaborer un **plan de travail** détaillé sous forme d'un chronogramme précis d'activités de recherche dans son domaine ;
- Conformément au calendrier académique, réaliser les sorties sur le terrain dans le cadre de ses activités de recherche ou l'encadrement des apprenants ;
- Assister les apprenants dans l'encadrement de leurs travaux de mémoire de Master ;
- Organiser son « unité de recherche » par le **réseautage**, la collecte des matériels scientifiques et leur détermination, leur classement, etc.) ;
- Contribuer à la **mobilisation des ressources financières** de l'Ecole par la conception des projets de recherche bancables ;
- Avoir une **très bonne capacité conceptuelle et rédactionnelle en français** et des aptitudes en anglais ;
- Avoir de bonnes **capacités communicationnelles** ;
- Tenir régulièrement informé l'Ecole des offres de formation et de recherche obtenues via divers canaux (sites web, média, etc.) ;
- Rédiger régulièrement les rapports d'activités et les transmettre au Secrétariat Académique et à la Recherche ;
- Contribuer à la « **lisibilité et visibilité** » de l'ERAIFT au travers ses productions scientifiques ;
- Exécuter tout autre travail ou tâche spécifique confié par son superviseur direct ;
- Faire des recommandations pertinentes pour l'amélioration des activités de recherche scientifique dans le cadre de son domaine de recherche ;
- Véhiculer l'**approche systémique** comme base conceptuelle et pédagogique de l'Ecole ;
- Intérioriser chez les apprenants l'**éthique scientifique** et la **déontologie professionnelle** ;

- Gérer en bon père de famille tout le matériel scientifique et équipement mis à sa disposition par l'Ecole.

III. PROFIL DU CANDIDAT

3.1. Compétences générales

- Bien maîtriser l'approche « **gestion axée sur les résultats ou la GAR** » ;
- Avoir l'esprit d'équipe, d'initiatives et de créativité ;
- Établir des relations personnelles constructives dans le milieu de travail ;
- Travailler dans un environnement multiculturel et sous pression.

3.2 Conditions spécifiques

- Etre de nationalité congolaise (RDC) ;
- Etre détenteur d'un diplôme de **DEA ou DES ou DESS** (équivalent au **Master 2** du décret de Bologne) en sciences naturelles, sociales ou humaines ou en communication ;
- Avoir obtenu **au moins 70 %** (distinction) au troisième cycle (DES, DESS, DEA ou Master 2) ;
- Etre âgé de **moins de 40 ans** au moment de la soumission du dossier ;
- Avoir une bonne connaissance de l'**approche systémique** (approche interdisciplinaire, intersectorielle ; bref globale et intégrée) ;
- Avoir une **expérience professionnelle d'au moins 3 ans** dans les activités de recherche scientifique.

IV. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Tout dossier de candidature comportera les documents suivants :

- une lettre de motivation manuscrite adressée au Directeur de l'ERAIFT (une page par chaque version : française et anglaise) ;
- Relevés des notes et photocopies certifiées (Faculté ou Département ou Section) des diplômes universitaires obtenus : DEA/DES/DESS équivalent au Master 2 ;
- un Curriculum vitae (CV) reprenant l'identité, l'expérience professionnelle durant les 3 dernières années, la liste des publications scientifiques récentes, connaissances informatiques (logiciels couramment utilisés), etc. ;

- les attestations habituellement exigées et récentes (année en cours) : attestation de naissance ; de nationalité ; de bonne conduite vie et mœurs et civisme ; certificat médical ou d'aptitude physique, etc. ;
- trois lettres de recommandations des personnes habilitées à donner un avis éclairé sur le candidat.

V. COMMENT POSTULER

- Préparer son dossier complet et le transmettre à l'ERAIFT en un seul dossier via les adresses suivantes : h.mishidi@eraift-rdc.org et valimunz2005@yahoo.fr ; seule la version numérique du dossier est acceptée. **Avec comme Objet du mail : Recrutement Assistant de Recherche ;**
- Les pièces originales vous seront exigées si vous êtes retenus ;
- Date limite du dépôt de candidature : vendredi **19/10/2018 à 16 heures** (heure de Kinshasa) ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées !
- Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser au Secrétariat de l'ERAIFT (Madame **Valentine Munzema**, Tél. : **0972601761**) ou son IT Manager (**Hervé Mishidi**, Tél. : **0812195627**)

NB. *Les candidats présélectionnés sur base de l'analyse de leurs dossiers subiront un **test écrit** pour mesurer leurs **capacités conceptuelle et rédactionnelle**. Seuls les meilleurs candidats seront retenus et notifiés.*

Fait à Kinshasa, le 04 octobre 2018

Pour l'ERAIFT

Baudouin MICHEL