

CARITAS CONGO ASBL

SECRETARIAT EXECUTIF

Siege Social : 59, Mont Virunga
Kinshasa-Gombe/ RD. Congo

Site : www.caritasdev.cd

B.P : 3258 Kinshasa

Fax : + 243 99 100 88 36

Bureaux : 26, Basoko

Kinshasa-Gombe / RD.Congo

Email : directeur@caritasdev.cd

Tél. : + 243 81 526 17 83

AVIS DE RECRUTEMENT 001/GC7/FM/NU/2024

TITRE	Comptable
Durée du Contrat	12 mois renouvelables (après évaluation)
Lieu d'affectation	Gbadolite/ Province du Nord-Ubangi
Superviseur Direct	Financial Officer
Date de publication	02 décembre 2024
Date de Clôture	15 décembre 2024
Site pour télécharger les TDR du poste	www.caritasdev.cd

I. Contexte

Caritas Congo ASBL est une Association Sans But Lucratif, créée en 1960 par l'Épiscopat de l'Église Catholique en RD Congo. Elle s'occupe des actions de la promotion de la santé, du secours d'urgence, d'aide sociale, et d'appui aux actions de développement intégral et durable. Elle jouit d'une personnalité civile conférée par l'Ordonnance n°108 du 04 décembre 1964. Elle est l'une de 162 organisations faisant partie de la confédération dénommée « Caritas Internationalis » qui couvre plus de 200 pays et territoires au monde.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention GC7 financée par le Fonds mondial de lutte contre le VIH-Sida, la tuberculose et le Paludisme (FM) en RDC, et spécifiquement dans son volet de lutte contre le paludisme dans la Province du Nord Ubangi, Caritas Congo Asbl a été sélectionnée comme Sous Récipiendaire du Principal Récipiendaire SANRU Asbl. A cet effet, Caritas Congo Asbl va appuyer la mise en œuvre de ladite subvention dans les 11 zones de santé de la Division Provinciale de la Santé (DPS) du Nord Ubangi.

C'est dans ce cadre que la Caritas Congo cherche à recruter un Comptable qui sera basé à Gbadolite, Chef-lieu de la Province.

II. Description du poste

Sous la supervision générale du Coordonnateur Terrain (Point Focal) et la supervision directe du Financier basés à Gbadolite, dans la province de Nord - Ubangi et en étroite collaboration avec les membres des Equipes Cadres des Zones de Santé et de la DPS, le (la) Comptable aura à assister le Financier dans la gestion du projet, justifier le solde physique et assurer la protection de l'encaisse et appuyer l'administration du bureau de terrain



Fonctions à remplir

- Organiser la comptabilité par la mise en place des livres, journaux, et registres comptables;
- Assurer la tenue régulière de la comptabilité ;
- Analyser la conformité par rapport au plan de travail budgétisés des dépenses sollicitées;
- Analyser la validité des pièces justificatives et les imputer du point de vue budgétaire et comptable ;
- Tenir les rapprochements mensuels et inopinés de la trésorerie;
- Saisir dans le logiciel de traitement comptable toutes les opérations financières en rapport avec la mise en œuvre du projet ;
- Faire le suivi financier et comptable auprès des Zones de santé et autres Structures;
- Participer à la production des rapports financiers périodiques du projet et les transmettre à la Caritas Congo Asbl dans les délais convenus;
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire ;
- Participer mensuellement à l'élaboration des états des créances du projet et en assurer le suivi ;
- Elaborer périodiquement à l'occasion de la production des rapports financiers, l'état des engagements du projet ;
- Effectuer, en collaboration avec l'Admin Log, les inventaires périodiques des biens acquis avec les ressources du projet;
- Etablir les bons d'entrée des fonds sur base des soubassements ;
- Etablir des bons de sortie des fonds sur base des documents dûment autorisés ;
- Superviser quotidiennement la caisse et le Caissier ;
- Assurer le contrôle inopiné de la caisse ;
- Classer et archiver les copies des pièces justificatives ;
- Produire et soumettre chaque jour le rapport de caisse accompagné d'un billettage au Financier pour examen du solde et transmission dudit rapport au Point focal ;
- Appuyer le scannage et la transmission des pièces justificatives déjà validées
- Participer à la validation des dépenses par les financiers des PR ;
- Archiver tout document ayant trait à la gestion du projet ;
- Tenir les fiches des immobilisations et des stocks ;
- Analyser les états de besoins avant toute soumission au Responsable financier;
- Exécuter toute autre tâche demandée par la hiérarchie pour l'intérêt du Programme.



[Handwritten signature]

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 1 Etre de nationalité congolaise;
- 2 Avoir au moins un diplôme de licence en Sciences économiques, Gestion, Comptabilité et/ou domaine apparenté ;
- 3 Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dont trois dans un projet financé par le FM ;
- 4 Avoir de bonnes connaissances en informatique (Word, Excel et Power Point)
- 5 Etre capable de travailler avec **Tom web Pro** serait un atout majeur ;
- 6 Avoir été membre de l'équipe de gestion d'une subvention du Fonds Mondial en RDC ;
- 7 Avoir la capacité de travailler sous pression et en équipe multiraciale et multiculturelle
- 8 Avoir une bonne maîtrise de la langue française ; mais avoir aussi celle des langues locales du lieu où s'exécute le projet (Lingala) serait un atout supplémentaire mais pas un critère d'exclusion.
- 9 Avoir des notions sur la politique de protection contre les abus et exploitations sexuels;
- 10 Avoir une bonne réputation morale (probité morale)

Contenu du dossier de candidature

Les dossiers de candidature devront comprendre :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé
- ✓ Les copies des diplômes d'études supérieures et/ou universitaires
- ✓ Les attestations des services rendus certifiés par l'employeur
- ✓ Les références d'au moins trois (3) personnes (N° de téléphone, courriels, etc.)
- ✓ Tout autre document renseignant sur la carrière du candidat.

Les candidatures rédigées en langue française doivent être adressées à Monsieur le Secrétaire Exécutif de la Caritas Congo Asbl par courrier électronique à l'adresse suivante : **recrutement@caritasdev.cd en réservant copie à mbikoko@caritasdev.cd** au plus tard le 15 décembre à 12H00 ; avec la mention obligatoire suivante : **Recrutement FM-GC7 Comptable à Gbadolite, Nord Ubangi** .

Le dépôt physique se fera, du lundi au vendredi (de 09h15 à 15h00') au Bureau de la Caritas Développement MOLEGBE situé au **Camp Médecin, Quartier LITE, Ville de GBADOLITE, province du Nord Ubangi**



N.B : Le recrutement étant local, tout(e) candidat(e) retenu(e) pour le test sera tenu(e) d'atteindre GBADOLITE par ses propres moyens.

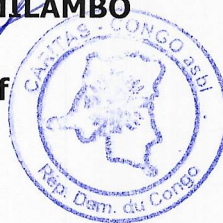
Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

SEUL(E) S LES CANDIDAT(E)S RETENU(E)S SERONT CONVOQUE(E)S

Fait à Kinshasa, le 02 décembre 2024

Abbé Edouard MAKIMBA MILAMBO

Secrétaire Exécutif



K