ONEM/DP-NK/944/2024

JESUIT REFUGEE SERVICE

Offre d'emploi

 # Réf : JRS/RDC/BN-C01/PROG/003/2024

AGENT CONTROLE & CONFORMITE (H/F)

Lieu de travail	**Goma**
Début de contrat	**Début Septembre 2024**
Type de contrat	**Contrat à durée déterminée pour 6 mois, avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité budgétaire.**
Date de l'offre	**19 Juillet 2024**
Date de clôture	**26 Juillet 2024**

Jesuit Refugee Service (JRS) est une organisation internationale non gouvernementale Catholique fondée en 1980 par les Jésuites. Elle fournit des services spécialisés aux réfugiés et aux déplacés de force dans plus de 58 pays dans le monde. En République Démocratique du Congo, JRS exécute des programmes ambitieux pour relever certains défis liés à l'éducation, aux moyens de subsistance, à la pastorale, à l'encadrement psychosocial, à l'aide d'urgence, etc.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités en RD Congo, JRS cherche à recruter pour son bureau basé à **Goma** un(e) **AGENT CONTROLE & CONFORMITE (H/F).**

Objectif général du poste :

Sous la supervision du Directeur National, Agent Contrôle & Conformité aura la charge d'assurer l'implémentation des procédures JRS et bailleurs sur le terrain, de la sauvegarde des données financières et de l'appui aux administrateurs financiers.

Principales responsabilités et tâches

- Revoir systématiquement tous les documents et justificatifs financiers et tamponné du cachet « Revu par la Compliance » avant paiement ;
- Appuyer dans la préparation des audits ;
- Faciliter la mise en œuvre des recommandations des audits ;

- Veiller à l'implémentation et au respect des procédures JRS et des procédures des bailleurs ;
- Mener les contrôles sur la documentation en ce qui concerne l'exactitude, la cohérence et le respect des procédures ;
- Préparer la documentation spécifique de synthèse de la situation des financements par bailleurs et les niveaux de dépenses ;
- Contrôle des extractions Navision (outil de suivi financier des administrateurs), respects des affectations bailleurs et suivi financier. Veiller à la conformité des informations avec le budget et le respect des codes ;
- Préparer mensuellement un rapport de conformité et de régularisation ressortant principalement les risques et irrégularités relevés et recommandations relatives ;
- Être disposé à la flexibilité d'exécuter toutes autres tâches demandées par la hiérarchie ;
- S'assurer du respect de la procédure d'engament des dépenses et participer à la validation des dossiers des achats et des paiements ;
- S'assurer que le système de contrôle interne soit respecter dans tous les départements.

Renforcement des capacités:

- Fournir des recommandations de haute qualité et aider les différents services à anticiper les préparatifs des audits

Rapport à fournir

- Produire des rapports de contrôle et conformité (hebdomadaires, mensuels, etc.) assortis les orientations à suivre pour minimiser le risque budgétaire;
- Présenter des rapports hebdomadaires et mensuels de l'évolution de travail à la hiérarchie ;
- Participer aux préparations des Audits des projets.

Profil recherché et expériences requises

Éducation

- Diplôme universitaire en sciences économiques, ou en gestion financière.

Expérience professionnelle

- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire dans le domaine humanitaire ou dans un contexte similaire ;
- Excellentes compétences en rédaction de rapports et en communication ;
- Expérience en production d'analyse budgétaire ;
- Capacité de travailler sous pression ;
- Capacité de respecter des délais souhaitables ;
- Expérience en gestion financière et logistique appréciée.

Langues

- Excellent Français écrit et parlé ;

- Bonne connaissance d'Anglais écrit et parlé ;
- Connaissance du logiciel Navision est une valeur ajoutée.

Exigences personnelles

- Réactif, motivé, bonne flexibilité du communicateur pour répondre à la nature changeante du contexte humanitaire et aux difficultés opérationnelles ;
- Capacité à faire face au stress et à vivre dans un environnement avec des conditions de vie très basiques ;
- Fort esprit d'équipe et capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à respecter les délais et à respecter la hiérarchie ;
- Volonté et capacité de se déplacer sur le terrain ;
- Titulaire de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour celui /celle qui n'a pas d'emploi actuellement ;
- Capacité à travailler avec différents partenaires, avec ouverture d'esprit et une communication adaptée.

Conditions d'embauche

- ✓ Contrat : CDD de 6 mois
- ✓ Rémunération : déterminée en fonction de la grille salariale et de l'expérience du candidat
- ✓ Prestations sociales : conforme aux lois en vigueur

Le dossier de candidature devra comprendre CV, lettre de motivation, copie des diplômes, lettres de recommandation, pièce d'identité (copie Passeport ou Carte d'Electeur), carte Demandeur d'emploi (ONEM), attestations de fin de service, et devront être adressés avant le **26 Juillet 2024 à 15 heures précises** au service Ressources Humaines Jesuit Refugee Service uniquement à l'adresse suivante : **cod.co@jrs.net** en mentionnant la référence de l'offre d'emploi à l'objet du Mail.

Il est demandé de déposer seulement les photocopies de dossier, mais les originaux devront être présentés par le candidat s'il est retenu pour les entretiens oraux.

> Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas traités.
> Aucune information supplémentaire ne sera donnée sur place ou par téléphone.

Nous rappelons que les procédures de recrutement de Jesuit Refugee Service (JRS) sont gratuites, transparentes et ouvertes à tous les candidats. Ainsi il ne peut en aucun cas être demandé à un candidat une participation de quelque forme que ce soit (financière ou en nature). Toute situation qui contreviendrait à ce principe devra être immédiatement reportée dans la boite à suggestions se trouvant à l'entrée de la base JRS – RD Congo.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Pour l'Administration JRS – RD Congo

Constant AKRAN