RDC
ENTREPRISES
DEVELOPPEMENT

Chef(fe) de projet – Projet « Pour Elles II » (50 % ETP)

CONTEXTE

RDC Entreprises Développement (RDCED), en partenariat avec l'IECD, met en œuvre des programmes de développement économique et d'insertion en République démocratique du Congo. Dans le cadre du projet « Pour Elles II », financé par Expertise France, RDCED accompagne des femmes entrepreneures à Kinshasa et à Kikwit grâce à un dispositif combinant accompagnement technique, développement personnel, inclusion financière et accès au financement. Le projet vise à renforcer durablement la performance des entreprises dirigées par des femmes et leur autonomisation économique.

MISSIONS

Sous la supervision du Directeur des Opérations RDCED, mobilisé(e) à hauteur de 50 % de son temps de travail, le/la Chef(fe) de projet est responsable de la planification, de la mise en œuvre, du pilotage technique, administratif et financier du projet, de l'atteinte des résultats contractuels et de la coordination des équipes et partenaires.

TACHES

1. Pilotage du projet

- Élaborer et suivre la planification opérationnelle du projet.
- Assurer l'atteinte des objectifs, résultats et indicateurs contractuels.
- Piloter le budget et anticiper les risques.
- Préparer les COPIL, réunions techniques et missions bailleurs.
- Assurer la coordination des équipes projet à Kinshasa et Kikwit.

2. Mise en œuvre technique

- Superviser les campagnes de sélection des entrepreneures.
- Coordonner les formations, coachings, accompagnements individuels et collectifs.
- Superviser le dispositif d'appui financier et veiller au respect des procédures Expertise France.
- Veiller à l'intégration transversale du genre, de l'inclusion, de la prévention des VBG et des enjeux environnementaux.
- Développer les partenariats avec les acteurs publics, privés et financiers.



RDC
ENTREPRISES
DEVELOPPEMENT

3. Suivi-évaluation, reporting et qualité

- Mettre en place le dispositif de suivi-évaluation et garantir la qualité des données.
- Suivre les indicateurs contractuels et produire les rapports narratifs et financiers.
- Contribuer aux audits, évaluations et capitalisations.
- Veiller au respect des procédures IECD, RDCED et Expertise France.

4. Management

- Encadrer et accompagner l'équipe projet.
- Organiser les réunions d'équipe et le suivi des performances.
- Favoriser le développement des compétences et la coordination avec les fonctions support.

5. Pilotage administratif et financier

- Assurer le pilotage financier global du projet, en garantissant le respect du budget, des procédures IECD/RDCED et des exigences contractuelles d'Expertise France.
- Superviser l'élaboration, le suivi et l'actualisation du budget du projet, en identifiant les écarts, les risques financiers et les mesures correctives à mettre en œuvre.
- Préparer et valider, en collaboration avec l'assistante de projet, le comptable et la contrôleuse de gestion, les rapports financiers mensuels destinés au bailleur.
- Garantir la qualité, la conformité et la traçabilité des dépenses, ainsi que la disponibilité des pièces justificatives.
- Assurer le suivi de la consommation budgétaire, des engagements, des prévisions de trésorerie et des réallocations budgétaires si nécessaire.
- Veiller à la bonne application des procédures d'achat, de passation de marchés et de gestion financière définies par l'IECD et Expertise France.
- Piloter l'ensemble des opérations de clôture financière du projet, en coordonnant les différents intervenants et en garantissant le respect des échéances contractuelles.
- Préparer, coordonner et suivre les audits internes et externes, notamment l'audit financier final, en assurant la disponibilité des documents, la coordination avec les auditeurs et la mise en œuvre des recommandations.
- Travailler en étroite collaboration avec l'assistante de projet, le comptable, la contrôleuse de gestion et les services financiers du siège afin de garantir une gestion financière rigoureuse et conforme aux exigences du bailleur.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Formation supérieure (Bac+5) en gestion de projet, développement, entrepreneuriat ou domaine équivalent.
- Expérience d'au moins 6 ans dans la gestion de projets financés par des bailleurs internationaux.



RDC
ENTREPRISES
DEVELOPPEMENT

- Excellentes capacités d'organisation, de planification et de management.
- Très bonnes capacités rédactionnelles en français.
- Maîtrise du suivi budgétaire, des outils bureautiques et des exigences de reporting d'un bailleur international.
- Leadership, autonomie, rigueur, diplomatie et sens du partenariat.

CONDITIONS DU POSTE

- Position hiérarchique : sous la responsabilité du Directeur des Opérations RDCED.
- Période Dépôt candidature : 17 juillet au 10 août 2026
- Lieu d'affectation : Kinshasa.
- Temps de travail : 50 % ETP (mi-temps).
- Contrat : Contrat projet.
- Rémunération : selon profil et grille salariale RDCED.

RDC ENTREPRISES DEVELOPPEMENT
A.S.B.L.

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
VISE PAR : TSHOMBA Lasthenes
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL
VILLE : KINSHASA
DATE : 13/07/2026
SOUS LE N° : 417/DPK/07/2026
SIGNATURE :

AR

RDC
ENTREPRISES
DÉVELOPPEMENT

RDC/20/081026

Kinshasa, le 13 juillet 2026

ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Reçu le : 13 JUL 2026
Par : MBNEY
N° d'Enregistrement : 0903
Signature :

Réf : 0002/Admin/07/2026

A Monsieur le directeur provincial de l'office
Nationale de l'emploi-0NEM Kinshasa
Kinshasa-Gombe

Concerne : Demande de visa sur une offre d'emploi

Monsieur le Directeur,

Par la présente, nous venons respectueusement solliciter auprès de votre haute autorité l'octroi du visa de l'Office National de l'Emploi (ONEM) sur une offre d'emploi ci-jointe, émise par notre entreprise dans le cadre de ses besoins en recrutement.

Nous vous saurions gré de bien vouloir y accorder votre approbation.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de notre considération distinguée.

RDC Entreprises Développement,

Parfait MAYALA
Administrateur financier & RH

RDC ENTREPRISES DÉVELOPPEMENT

RDCED, avenue Londala n°02, quartier Beaux-vents, c/Lingwala, Kinshasa
rdcentreprisesdeveloppement@gmail.com +243 841 361 838, République Démocratique du Congo