APPEL A CANDIDATURE INTERNE & EXTERNE

Projet d'urgence RDC/FHI 360/DRC/14/07/2026

TITRE DU POSTE : FINANCE ASSOCIATES

Lieu d'affectation : **Bunia**
Type de contrat : **Contrat local à durée déterminée**
Superviseur hiérarchique : **Finance Officer**

I. A Propos de FHI 360

FHI 360 est une organisation internationale de développement qui se distingue par une approche rigoureuse fondée sur des preuves scientifiques. Son personnel comprend des experts en santé, nutrition, éducation, développement économique, société civile, environnement et recherche. FHI 360 opère à partir d'un réseau de 60 bureaux et emploie environ 4,400 personnes aux Etats-Unis et à travers le monde. Son engagement à travailler en partenariat à tous les niveaux et sa compétence pluridisciplinaire lui permettent d'avoir un impact durable sur les individus, les familles, les communautés et les pays auxquels elle apporte son assistance. C'est ainsi que FHI 360 améliore de façon durable le quotidien de millions de personnes.

Une épidémie de virus Ebola Bundibugyo a été déclarée en RDC le 15 mai 2026. En réponse, FHI 360 met en œuvre des activités d'urgence intégrées. Un soutien administratif robuste est essentiel pour assurer l'efficacité opérationnelle, la conformité et le fonctionnement de toutes les activités.

II. Résumé du poste :

Sous la supervision du Finance Officer, l'Assistant(e) financier(e) est en charge des différents paiements relatifs aux activités du programme dans sa zone d'intervention, la réconciliation et l'archivage des pièces comptables au sein du bureau des finances. Il/elle est responsable de la justification de tous les paiements effectués dans le cadre du programme et de la conformité des documents justificatifs selon les procédures définies au sein de FHI360

Responsabilités :

- Appuie le Finance Officer dans la vérification des documents financiers : recevoir les factures des fournisseurs, vérifie leur exactitude et toute la documentation support avant leur paiement.
- Etablit l'état des besoins en liquidité en concertation avec le Finance Officer pour les paiements sur les différents sites.
- Prépare les paiements des fournisseurs et des partenaires tout en se rassurant du strict respect des procédures de FHI360.
- Effectue les décaissements des avances liées aux activités du programme sur le terrain dans le respect des procédures de FHI 360.

- Vérifie la justification des paiements, scanne toutes les pièces comptables et les télécharge sur le Share point du bureau pays dans les délais requis.
- Assure tous les paiements liés aux activités du programme sur les différents sites de sa zone d'intervention.
- Assure l'orientation des staffs programme sur les procédures définies dans le cadre des activités sur le terrain.
- S'assure que les activités sont effectuées en conformité avec les différents termes de référence relatifs aux activités et signale tout écart à son responsable hiérarchique.
- Assure le classement et l'archivage des pièces comptables selon la procédure FHI360.
- Garantie la sécurité, la fiabilité et la confidentialité des informations financières.
- Assiste le superviseur dans l'organisation et la préparation des différents audits des comptes et des états financiers mensuels.
- Supervise la gestion du Petty cash de Bunia.

Formation et Expérience :

- Titulaire d'un diplôme associe en gestion, comptabilité, économie ou tout autre domaine pertinent en lien avec le poste.
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle probante en comptabilité et finances.
- Expérience de travail antérieure au sein de programme finances par le gouvernement américain (DoS) est un atout considérable.
- Expérience de travail dans une ONG nationale et/ou internationale sur un poste similaire.
- Maitrise des outils de Bureautique (Word, Excel, Outlook).
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral), maitrise de la langue locale et de l'anglais est un atout.
- Capable de communiquer de manière claire et positive avec le client et le personnel.
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles et savoir respecter les délais.
- Capacité à respecter les délais avec une forte attention à la cohérence, les détails, et la qualité.
- Rigueur, flexibilité, esprit d'équipe, honnêteté et disponibilité.
- Capacité de résistance au stress.
- Bonne capacité d'écoute et de prise d'initiative souhaitée.

III. CRITERES MINIMA DE RECRUTEMENT

Tout(e) candidat(e) intéressé(e) est prié(e) de soumettre sa lettre de motivation ainsi que son Curriculum Vitae détaillé mis à jour (titre, fonctions occupées, période, tâches et responsabilités) avec au moins trois références professionnelles vérifiables (avec mention de leurs fonctions, adresses électroniques et numéros de téléphone), ainsi que les copies des Diplômes, Attestations de fin de services rendus.

Il est également demandé aux candidat(e) d'annexer leurs **cartes de demandeur d'emploi.**

Les candidats intéressés doivent postuler à partir du site web de l'organisation ; https://www.fhi360.org/careers

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées

La Date limite du dépôt des candidatures est fixée pour le **23/ 07/ 2026 à 17H30, heure de l'Est.**

Pour FHI360/RDC



Rose LOTSOVE
P&C Manager.

Cette offre d'emploi résume les principales tâches du poste. Il ne prescrit ni ne restreint les tâches exactes qui peuvent être assignées pour exercer ces fonctions. Ce document ne doit en aucun cas être interprété comme représentant un contrat de travail. La direction se réserve le droit de revoir et de réviser ce document à tout moment.

FHI360 est un employeur d'égalité des chances et d'action positive par lequel nous ne nous engageons pas dans des pratiques discriminatoires à l'égard de toute personne employée ou cherchant un emploi en fonction de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, de l'état civil. , handicap physique ou mental, statut de vétéran protégé ou toute autre caractéristique protégée en vertu de la loi applicable.

FHI 360 favorise la force et la santé de sa main-d'œuvre grâce à un ensemble d'avantages sociaux compétitifs, au développement professionnel et à des politiques et programmes qui soutiennent une vie saine et l'équilibre travail-vie. Rejoignez notre main-d'œuvre mondiale pour faire une différence positive pour les autres — et pour vous-même.