FONDATION HIRONDELLE
media for peace & human dignity

Financé par l'Union européenne

La fondation Hirondelle : est une organisation de droit Suisse à but non lucratif créée en 1995, qui fournit de l'information à de population confrontées à des crises pour leur permettre d'agir dans leur vie quotidienne et citoyenne.
Pour son projet en République Démocratique du Congo elle recherche actuellement un(e) :

CAISSIER(ERE) BASE A KINSHASA/Poste local

Fonction : Caissier (ère)		
Responsable hiérarchique	:	Coordinateur Services Supports
Poste à superviser	:	N/A
Dernière mise à jour	:	Novembre 2023
Date de Publication	:	27 Novembre 2023

Mission :
Assurer la gestion quotidienne des flux de trésorerie du bureau capitale, et assurer le respect de la procédure d'engagement des dépenses et politique de gestion de Fonds

Principales interfaces internes
- Les chefs de projet,
- Rédacteur en chef,
- Coordinateur des radios partenariats
- Services Supports divers
- Journalistes

Principales interfaces externes
- Banque au cas par cas
- Fournisseurs
- Partenaires

Responsabilité du poste:

Responsabilité 1 : Gestion de la trésorerie

a- Gestion des caisses :
- Responsable de la gestion des caisses du bureau de la capitale ;
- Effectuer le décompte des caisses en le rapprochant du solde du livre des bords hebdomadairement et mensuellement avec le Responsable hiérarchique ;
- Assurer l'approvisionnement des caisses tout en veillant au respect des soldes autorisés ;
- Réconcilier les caisses chaque jour ;
- Effectuer l'inventaire du coffre mensuellement avec le responsable hiérarchique ;
- Assurer la sécurité de caisses et du coffre à tout moment : garder les caisses au coffre quand ils ne sont pas utilisés, garder le coffre fermé à clé, et garder la porte du bureau fermé lors des décomptes ;

b- Gestion des banques :

- Demander régulièrement au comptable (au moins une fois par semaine) les relevés bancaires et Suivre des extraits bancaires et vérifier avec les livres des bords ;
- Commander les carnets des chèques et les carnets d'OV/OP ;
- Gérer les certifications des chèques ;

c- Gestion des livres de bord :

- Gérer quotidiennement les livres de bords des caisses et des banques sous certains points bien déterminés et spécifiques ;

d- Gestion des avances de service :

- Verser les avances demandées aux personnels du programme en respect des procédures et Politique de gestion de fonds ;
- Suivre les avances individuelles et faire les relances nécessaires auprès des intéressés en cas de non-respect des procédures ;
- Tenir à jour le livre des avances ;
- Vérifier la validité et l'adéquation des justificatifs des dépenses (facture, reçu, etc.);

e- Gestion des paiements :

- Réunir les autorisations requises au regard de seuil et pouvoir attribués aux signataires avant sortie de fonds.
- Assurer tous les paiements (cash) sont en respect de la procédure d'engagement des dépenses et Politique de gestion de fonds que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du bureau ;
- Vérifier la validité et l'adéquation des justificatifs des dépenses (Demande d'achat/Réquisition, facture, contrat, réception de biens et services, rapport etc.) ;

Responsabilité 2 : Enregistrement des dépenses engagées

- Enregistrer les paiements sur les livres de bords au même moment de la réalisation de l'engagement de la dépense ;
- Utiliser le tampon « PAYE par FH » pour confirmer tout paiement réalisé ;
- Saisir les engagements de dépense dans Navision chaque jour ;

Responsabilité 3 : Classement et archivage des documents de la comptabilité de coordination

- Classer et archiver les documents comptables Admin en respect des procédures FH ;

Responsabilité 4 : Sécurité et confidentialité

- Garder une confidentialité totale en ce qui concerne les informations de la trésorerie, financières, légales et autres procédures de la fondation ;
- Le salarié s'engage à ne pas communiquer ou divulguer de quelque manière que ce soit, les fichiers, documents et informations auxquels il aura eu accès pendant et après la durée de sa collaboration

Responsabilité 5 : Assurer l'intérim du comptable durant son absence sur certains aspects basics

Votre Profil :
Vous avez une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un poste similaire. Vous aves une bonne connaissance de l'outil informatique et plus particulièrement des Progiciels comptables courant tel que Dynamics Navision sera un atout appréciable.
Vous aimez travailler dans une équipe multidisciplinaire, vous maitrisez parfaitement les français orale et écrit, vous êtes reconnu pour votre intégrité, votre rigueur, votre précision, votre esprit d'analyse et de synthèse, vous disposez de facilités relationnelles, de capacités organisationnelles et d'un sens de priorité

Entrée en fonction souhaitée : dès que possible pour une dure de 12 mois.
Conditions : Formation en gestion Financière, comptabilité, économie ou autres en lien avec le poste à pouvoir.
Ce poste est basé à Kinshasa, les tests de recrutement aura lieu à Kinshasa ; Le salaire est compétitif et selon expérience et résultats.
Vous êtes intéressé par ce poste, merci d'adresser votre dossier de candidature complet (CV + Lettre de Motivation) à la Représentation National-RDC à candidatures@hirondelle-rdc.org avec objet : « **Caissier(ère) Kinshasa** » date limite est fixée au 12 décembre 2023 à minuit.

Pour La fondation Hirondelle

Gabin KAYUMBA LEYA

Représentation national/ai

Financé par
l'Union européenne

N° 003-2023/FH-KINS/C2S

Kinshasa, le 23 novembre 2023

ONEM
Reçue 27/11/23 à 13 heures
par NGOMA SEPHORA
N° 466
Signature

A
Monsieur le Directeur de ONEM de la Ville

Province de Kinshasa

à
Kinshasa

Objet : Transmission Offre d'emploi pour visa :

- **Offre Caissier(ère) (1poste)**

Monsieur,

Je viens par la présente vous transmettre pour visa l'offre d'emploi relative au recrutement d'un ***Caissier(ère) (1poste) basé à Kinshasa***

En vous remerciant par avance de la suite favorable que vous réserverez à la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le chef d'antenne, l'expression de ma parfaite considération.

Gabin LEYA KAYUMBA

Représentation Nationale
Mission RDC