handicap international

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE & INTERNE # 038/FIN/BEN/HI/06/2026

SUPERVISEUR FINANCIER (F/H)

Type de contrat : **CDD**
Durée : **9 Mois**
Affectation : **Beni**
Date de prise de poste : **Immédiatement après le processus de recrutement**
Statut : **Poste non ouvert à la délocalisation**



I. CONTEXTE

Handicap International intervient en RDC depuis 1995 dans de nombreux secteurs. C'est un acteur reconnu dans l'assistance humanitaire et le domaine logistique.
A Kinshasa sont mis en place des projets pluriannuels de développement sur les thématiques de la Réadaptation Physique et Fonctionnelle, de la Santé Maternelle et Infantile, l'Education Inclusive et la Gouvernance Inclusive.

Au Nord-Kivu, à ce jour, plusieurs projets sont mis en œuvre notamment : Un projet de clinique mobile en santé mentale (ECHO), un projet de réponse d'urgence (CDCS) à la santé primaire où HI intervient au travers de la composante santé mentale intégrée à de la thérapie de stimulation pour les enfants MAS et leur famille. Un projet de réadaptation intégrée avec la thérapie de stimulation et la santé mentale (RIMSCASSA-GFFO). Un projet de stockage ATLAS Logistique avec possible déploiement de l'activité transport.

La stratégie opérationnelle pluriannuelle de HI pour la RDC est en cours de renouvellement, elle devra tenir compte des nouveaux enjeux liés au contexte politique interne et régional.

L'année 2025 a été consacrée au developpemert du nouveau cycle stratégique 2026-2028, à la définition de nouveaux axes et priorités avec des réflexions axées notamment sur les capacités de réponse d'urgence, la protection, le relèvement économique, et l'amélioration de l'accès aux soins et services de réadaptation en RDC.

II. MISSIONS / RESPONSABILITES

II.1. Stratégie et pilotage

- Met en œuvre et suit les plans d'actions de la stratégie financière de HI dans son périmètre.
- Met à jour les informations financieres et suit les indicateurs financiers sur son périmètre.
- Assure le suivi et la remontée des risques financiers dont il/elle a connaissance à ses lignes hiérarchique et fonctionnelle et contribue à leur mitigation.
- Contribue à l'identification des risques financiers et légaux pour HI sur son périmètre.

II.2 : Standards et expertises

- Déploie l'ensemble des politiques, processus et outils financiers de HI sur son périmètre.
- S'assure du respect des obligations légales de l'association et produit les documents financiers requis. • Fait remonter les évolutions de norme, de jurisprudence ou de pratique des autres acteurs dont il/elle a connaissance dans le domaine financier.
- Respecte le Règlement Général Protection des Données (RGPD).
- Implémente et respecte la procédure d'archivage des documents financiers et publie et met à jour les documents financiers sur les espaces dédiés.

- Contribue au contrôle interne sur son périmètre et applique les actions correctives identifiés.

II. 3 : Mise en œuvre opérationnelle Responsabilité

1 : Contribue à la gestion financière et budgétaire

- Participe à l'élaboration, et l'ajustement des budgets avec les responsables budgétaires.
- Fournit régulièrement aux responsables budgétaires des suivis budgétaires et les accompagne dans l'utilisation de l'outil.
- Produit et met à jour les tableaux d'affectation des ressources (humaine, logistique, etc.) et les diffuse aux départements concernés.
- Intègre les modifications budgétaires dans l'outil de suivi budgétaire et saisit les modifications analytiques dans le Système d'Information (SI) financier.
- Contribue à optimiser l'utilisation des fonds propres de HI.
- Respecte les échéances du calendrier financier.
- Consolide les besoins en trésorerie sur son périmètre.
- Prépare les réponses aux demandes des auditeurs internes et statutaires.

2 : Contribue à la gestion financière bailleur dans le respect des référentiels « bailleurs » et ces obligations contractuelles

- Accompagne l'élaboration des propositions de financements à destination des bailleurs de fonds, compile les propositions multiprogrammes quand le programme est lead.
- Optimise les plans de financement (couverture des coûts de structure et de supports) lors de l'écriture ou la révision des propositions financières bailleur.
- S'assure que les obligations du bailleur de fonds sont réalistes et compatibles avec les procédures de HI (calendrier et modalités des paiements et des rapports financiers, modes de justification des dépenses, taux de change, d'audit, etc..).
- Informe les responsables budgétaires des règles financières des bailleurs de fonds et contrôle le respect de ces règles.
- Contrôle le suivi des dépenses du financement et fournit aux responsables budgétaires des suivis budgétaires bailleurs, en les accompagnant dans la compréhension et l'utilisation de l'outil. Il/elle veille aux bons taux de consommation, alerte en cas (de risque) de non-respect des règles de flexibilité et anticipe les dérives par la préparation d'amendements contractuels avec ses interlocuteurs.
- Produit les rapports financiers à destination des bailleurs en contrôlant la conformité au référentiel bailleur.
- Prépare les demandes de versement aux bailleurs de fonds et informe son/sa responsable hiérarchique en cas de retard de versement.
- Intègre dans le S.I. Finances des informations liées aux contrats bailleurs : budgets bailleurs, saisie des modifications analytiques et budgétaires, échéancier, rapports…
- Prépare les réponses aux demandes des auditeurs internes et bailleur. Contribue aux actions de préparation aux urgences du programme et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI.
- Archive les budgets et les rapports financiers partagés avec les bailleurs de fonds (avec une version interne et externe) dans l'espace dédié.

3 : Contribue à la qualité des informations financières des partenaires

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
ANTENNE DE BENI
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE NORD-KIVU

- Produit une analyse des capacités dans le domaine financier du/des partenaires(s) (outils de suivi budgétaires par exemple) et sur la base de cette analyse, construit un plan de renforcement des compétences du/des partenaires(s).
- Contrôle les pièces justificatives du/des partenaires(s), l'exactitude et la conformité de la comptabilité du partenaire avant de valider les demandes de versements.
- Si besoin, accompagne le(s) partenaire(s) dans l'élaboration, et l'ajustement de leurs budgets
- Appui le Chef de projet dans le contrôle régulier des suivis budgétaires fournis par le(s) partenaire(s) et dans les actions à prendre en cas dérive.
- Saisit les éventuelles modifications analytiques & modifications budgétaires liées aux partenariats dans le Système d'Information (SI) financier.
- Aide-le(s) partenaire(s) à s'organiser pour respecter les échéances du calendrier financier.

4 : Animation du métier

• Contribue à l'animation de la filière métier sur son périmètre en participant aux échanges de pratiques pour l'amélioration des standards et leur bonne utilisation.

5 : Préparation et réponse aux urgences.

Contribue aux actions de preparation aux urgences du programme et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI.

II. PROFIL RECHERCHE

Diplôme et expérience

- Diplôme supérieur en gestion financière ou dans un autre domaine pertinent
- Expérience d'au moins 2 ans dans une ONG sur un poste similaire ;

Autres compétences et aptitudes

- Connaissances approfondies en gestion budgétaire, supervision comptable
- Bonne aisance dans la manipulation des outils bureautiques ;
- Aptitudes relationnelles, Capacité de négociation, respect de la confidentialité, sens de l'organisation et du détail, Rigueur, Autonomie, Réactivité, Capacités d'analyse et de synthèse, Dynamisme, Sens de l'initiative, Leadership, Gestion et résistance au stress
- Bonnes connaissances linguistiques, français et swahili spécifiquement.

III. COMMENT POSTULER :

Etape 1 :

Veuillez remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le lien ci-dessous :

CLIQUER ICI POUR POSTULER _SUPERVISEUR FINANCIER _BENI

Etape 2 :

Veuillez envoyer par e-mail à l'adresse suivante les documents ci-dessous avec la référence **''Offre 038/FIN/BEN/HI/06/2026, Superviseur financier _ Beni.''** Au plus tard **le mardi 30 Juin 2026 à 23 heures 59'.** Par e-mail à l'adresse suivante : *recrutement@rdc.hi.org*

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement et exclusivement :

- ✓ Une lettre de motivation synthétique **(1 page maximum)** ne reprenant pas les données du CV mais permettant d'identifier les raisons du candidat à postuler ;
- ✓ Un curriculum vitae **en 3 pages maximum** (contenant les coordonnées téléphoniques et l'adresse email du candidat ainsi que trois (3) personnes de référence dont un responsable des Ressources Humaines qui seront amenées à être contactées dans le cadre du processus d'embauche).
- ✓ La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.
- ✓ Pièce d'identité en cours de validité.

N.B : Toute candidature qui ne respecte pas les 2 étapes ci-dessus sera rejetée.
Aucune information supplémentaire ne sera donnée sur place ni par téléphone.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer aux tests.

Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discriminations à l'embauche.

Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et des femmes. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à contacter la base où a lieu le recrutement pour exprimer leurs besoins spécifiques.

Handicap International est engagé dans la protection de l'enfance et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.

Handicap International a une tolérance zéro à l'encontre des violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).

Le candidat sélectionné devra s'engager à adhérer et à respecter ces politiques institutionnelles éthiques ainsi que le code de conduite.

Aucun employé d'Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contraire à la politique d'HI et si vous êtes approché(e) par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché(e) de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la base où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée : ligne.plaintes@rdc.hi.org

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI « ONEM »
VISE PAR NOM : PAUL MUHAMI
FONCTION : Chef Bureau
LOCALITE : Beni
DATE : 23-06-2026
SOUS LE N° 238/ONEM/NKI-BN/2026
SIGNATURE :

Fait à Beni, le 22/06/2026
Département RH