ONEM/DB-NK/685/2024

International Medical Corps

Direction Nationale : Boulevard Karisimbi. N° 126, Quartier Les Volcans, Commune de Goma, Ville de Goma, Province du Nord- Kivu, RDC

OFFRE D'EMPLOI N° 037 / ADMIN / NK-DRC / 06 / 2024

TITRE DU POSTE	FINANCE ASSISTANT (1)
CATEGORIE	IV
LIEU DE TRAVAIL	MINOVA
TYPE DE CONTRAT	Durée déterminée de 6 mois renouvelable suivant disponibilité budgétaire. Evaluation obligatoire.
DATE DE PUBLICATION	Le 10/06/2024
DATE DE PRISE DE FONCTION	Juillet 24
DATE DE CLOTURE	Le 20/06/2024 à 16h 30'

NOTE IMPORTANTE : *L'International Medical Corps ne demande jamais aux candidats à l'emploi de payer des frais, des droits ou toute autre transaction monétaire. Si on vous demande de l'argent dans le cadre de ce recrutement, veuillez le signaler à International Medical Corps sur le site internet indiqué à la fin de ce document.*

I. Aperçu du programme

International Medical Corps est une organisation humanitaire sans but lucratif zélée pour sauver les vies et alléger les souffrances par des programmes des soins de santé, de nutrition, des formations et de développement.

Fondée en 1984 par des volontaires médecins et infirmiers, International Medical Corps est une organisation non sectorielle, apolitique, volontaire et privée. Sa mission est de promouvoir la qualité de la vie par des interventions sanitaires et des activités relatives aux soins de santé pour le renforcement des capacités des communautés locales à travers le monde.

International Medical Corps met en œuvre un projet d'assistance humanitaire aux personnes déplacées internes, aux familles d'accueil et autres plus vulnérables (enfants de moins de 5 ans, femmes enceintes et allaitantes, etc.) à travers une approche intégrée de soins de santé primaires, de nutrition et de protection, tenant compte des aspects d'eau, d'assainissement et d'hygiène. Ce projet est financé par USAID à travers son bureau d'aide humanitaire (BHA).

Cette phase du projet sera exécutée en consortium avec Save the Children, MEDAIR, CARE International pour la période allant du 1er Juillet 2024 au 30 Juin 2026.

C'est dans ce cadre qu'IMC cherche à recruter **Un(e) « Finance Assistant (e) »** qui sera basé (e) à **(Minova).**

II. Résumé du poste

L'Assistant (e) Financier aura pour responsabilité de :
Fournir un soutien aux services financiers et aux autres membres de l'équipe dans le cadre de diverses tâches financières et comptables ;
Pour les tâches financières et comptables, l'assistant financier apportera son aide dans des domaines tels que la budgétisation, l'établissement de rapports financiers et la gestion du grand livre ;
Les tâches et responsabilités ci-dessous ont pour but de décrire la nature générale et le niveau du travail effectué par les personnes affectées à ce poste.
Le niveau de travail a effectué peut varier en fonction de la complexité du portefeuille national, du nombre de facteurs d'influence et de leurs interdépendances.

Certains des facteurs influençant la complexité peuvent être la taille du programme du pays (valeur en USD et nombre de projets), la variété des projets et la qualité de l'information et nombre de projets), la variété des donateurs, l'interdépendance et les relations entre les projets, le nombre de sites sur le terrain, les parties prenantes, les ressources et le contexte du pays, etc.,
Pour mener à bien ce travail, une personne doit être en mesure d'accomplir chaque fonction essentielle avec ou sans supervision fréquente.

II. Taches Essentielles et Résultats Attendus :

Comptabilité et gestion financière

- Aider à la préparation des rapports financiers, y compris les états financiers mensuels et annuels, l'analyse des écarts et les rapports ad hoc, selon les besoins ;
- Participer au traitement des factures, des dépenses et des paiements ;
- Traiter et rapprocher les transactions des comptes créditeurs et débiteurs de manière opportune et précise ;
- Mettre à jour et maintenir l'analyse des comptes créditeurs et débiteurs, y compris la gestion des avances au personnel ;
- Préparer et traiter les écritures du journal et les écritures du grand livre ;
- Mettre à jour et maintenir les journaux de transactions avec des mises à jour en temps réel dans Cost Point ;
- Effectuer l'opération de clôture mensuelle des comptes de trésorerie après validation du responsable des finances ;
- Veiller à ce que toutes les pièces justificatives soient scannées et téléchargées dans le fichier IMC Share à des fins d'examen par le superviseur et d'audit interne ;

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

INTERNATIONAL MEDICAL CORPS IMC

- Veiller à ce que les comptes de trésorerie soient rapprochés quotidiennement procéder au comptage quotidien des liquidités en présence du responsable des finances ou du directeur des finances ;
- Préparer et mettre à jour la position quotidienne de la trésorerie dans International Medical Corps TMS et aider à la préparation et au suivi des budgets ;
- Maintenir des dossiers financiers précis et à jour, y compris le classement, l'archivage des documents financiers et la récupération des documents financiers ;
- S'assurer que les documents sont correctement classés, estampillés et disponibles sur une base mensuelle ;
- Soutenir les autres membres de l'équipe dans les tâches financières et comptables quotidiennes, selon les besoins ;
- Collaborer avec d'autres services afin de garantir l'exactitude et la ponctualité des transactions et des rapports financiers ;
- Participer à des projets ad hoc confiés par le directeur financier ;
- Rendre compte des transactions d'approvisionnement afin de garantir l'adéquation des pièces justificatives, l'exactitude et le contrôle des paiements ;
- Assurer la coordination avec le département de la logistique, le cas échéant.

Conduite éthique du personnel d'IMC

L'International Medical Corps maintient un code de normes de conduite qui doit régir les performances de ses employés engagés dans l'attribution et l'administration des contrats. Aucun employé, dirigeant ou agent ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat financé par des fonds de donateurs si un conflit d'intérêts réel ou apparent est en jeu.
Un tel conflit survient lorsque l'employé, le fonctionnaire ou l'agent, tout membre de sa famille immédiate, son partenaire, ou une organisation qui emploie ou est sur le point d'employer l'une des parties indiquées ci-dessus, a un intérêt financier ou autre dans l'entreprise sélectionnée pour une attribution.
Les dirigeants, employés ou agents de IMC ne doivent ni solliciter ni accepter de gratifications, de faveurs ou toute autre chose ayant une valeur monétaire de la part des contractants ou des parties aux accords secondaires.
Ces normes prévoient les mesures disciplinaires à appliquer en cas de violation de ces normes par les fonctionnaires, employés ou agents de IMC.

Prévention de l'exploitation et des abus sexuels :

L'« exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'une situation de vulnérabilité, d'un rapport de force ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, notamment en vue de tirer un avantage payant, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ou des abus sexuels commis sur elle.

Le staff doit promouvoir activement les normes PSEA (Prévention de l'exploitation et des abus sexuels) au sein d'International Medical Corps et parmi les bénéficiaires servis par International Medical Corps.

Conformité et éthique

Promouvoir et encourager une culture de conformité et d'éthique au sein d'International Medical Corps. Dans la mesure où cela s'applique à la position, maintient une compréhension claire des normes de conformité et d'éthique d'International Medical Corps et des donateurs et adhère à ces normes. Effectue son travail avec le plus haut niveau d'intégrité. Communiquer ces valeurs au personnel et aux partenaires et leur demander d'y adhérer.

III. Qualification, Compétences et expérience

- Détenteur d'un diplôme universitaire **Bac+5** en comptabilité ou en gestion d'entreprise. Une combinaison équivalente des formations et d'expérience peut remplacer le cas échéant ce critère ;
- Avoir au moins un an d'expérience dans le secteur humanitaire ;
- Une expérience des principes comptables est souhaitée ;
- Maîtrise de MS Word et Excel ;
- Une expérience dans l'utilisation de systèmes comptables informatisés, de préférence des systèmes ERP (Costpoint), est un atout ;
- Expérience de travail au sein d'une grande équipe départementale ;
- Capacité à assumer des responsabilités de manière indépendante avec un minimum d'assistance technique au sein de l'organisation ;
- Capacité à fonctionner efficacement dans un environnement de travail peu structuré, à fixer des priorités appropriées et à gérer efficacement de nombreuses exigences simultanées ;
- Capacité à travailler dans des conditions difficiles, souvent dans des zones reculées ;
- Une certaine expérience des procédures propres aux donateurs (en particulier : USAID, OFDA, ECHO, DFID, BPRM, agences des Nations unies) est un atout
- Bonnes aptitudes à la communication et la capacité à coordonner le travail avec d'autres personnes, à travailler sous pression dans des délais serrés et conflictuels et à gérer des activités simultanées ;
- Excellentes compétences interpersonnelles, y compris la capacité à opérer efficacement au-delà des frontières organisationnelles ; capacité à établir et à maintenir des partenariats et des relations de travail efficaces au sein de l'organisation et dans un environnement multiculturel et multiethnique, en faisant preuve de sensibilité et de respect à l'égard de la diversité ;

INTERNATIONAL MEDICAL CORPS IMC R.D.Congo

- Capacité à fonctionner efficacement dans un environnement de travail peu structuré, à fixer des priorités appropriées et à traiter efficacement de nombreuses exigences simultanées.
- La maîtrise du Français et de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral est requise.
- Des capacités supplémentaires de lecture, d'écriture et d'interprétation, techniques et non techniques, dans une autre langue peuvent être exigées en fonction des besoins.

N.B. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. A compétence égale, la candidature féminine sera privilégiée.

Ce poste n'est pas éligible à la relocalisation

V. Comment postuler

Les personnes intéressées par l'offre devront envoyer leurs dossiers de candidature adressés à Monsieur le Chef de Mission de IMC – R.D Congo au plus tard le **20 Juin 2024** à 16h30' (**exclusivement par e-mail**) à l'adresse :Recruitment-imcdrc@internationalmedicalcorps.org en mentionnant le numéro de l'offre comme seul objet du mail.

Les dossiers de candidature devront comprendre les documents ci-dessous :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae à jour avec les coordonnées de contact de 3 personnes de référence avec numéros de téléphone et adresse e-mail
- La copie du diplôme le plus pertinent.
- La copie de la carte d'identité
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour les sans emploi.

Seuls les candidats remplissant les critères de présélection seront contactés pour passer les tests.

D'autres documents seront demandés au cours du processus. Seuls les candidats remplissant les critères de présélection seront contactés pour passer les tests.

Site web pour la dénonciation de toute inconduite:
www.InternationalMedicalCorps.ethicspoint.com. ***Veuillez ne pas soumettre votre CV ou votre candidature sur ce site web, il ne sera pas pris en compte pour l'examen.***

Pour IMC – RD Congo

ROMAIN GITENET
Directeur Pays

06/10/24