Congo Connect and Thrive CCT/ ONG

OFFRE D'EMPLOI N°001-COORD/CCT-ONG/2024

Nom du Poste	**Directeur Administratif et Financier**
Nombre	1
Durée du contrat	3 Mois renouvelable selon les performances
Lieu d'Affectation	Goma
Statut du Poste	BENEVOLE (Volontaire)
Date de publication	mercredi, le 07/08/2024
Date de clôture	Mardi le 14/08/2024

- ✓ *Le dossier de candidature doit contenir un CV d'au moins 3 pages maximum avec 3 personnes de référence, une lettre de motivation, des attestations de service rendu, la copie du dernier titre académique ;*
- ✓ *L'ONG CCT applique une politique de Tolérance zéro en matière de fraude, corruption, Exploitation et abus sexuels, ainsi que le Harcèlement. Prière rapporter tout cas constaté auprès de CCT en écrivant à* congoconnectthrive@gmail.com
- ✓ ***Les candidatures féminines sont fortement encouragées***

1. Description sommaire de l'Organisation

Le Congo Connect and Thrive « CCT » est une Organisation Non Gouvernementale de droit congolais. Elle est active dans les projets de développement et les urgences humanitaire centrée sur la problématique de l'inclusion du genre, Droits de l'homme et justice socio-environnementale et insertion socio-économiques avec des actions fondées sur le mécanisme de communication sociale pour le changement de comportement et engagement communautaire pour un développement durable. L'ONG CCT promeut la résilience et exécute des projets d'urgence à travers des assistances humanitaires aux personnes déplacées et en situation de crise et vulnérabilités ainsi que des projets de développement à travers 4 axes principaux notamment Education et Insertion Socio-économiques, l'agriculture et la sécurité alimentaire les droits humains et Protection de l'Environnement ainsi que Santé - Survie et lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) ;

2. Contexte

Dans le souci de booster sa maturation et la mise en œuvre des différentes activités, l'ONG CCT lance des appels à candidature pour compléter son équipe en vue de demeurer plus actif dans son opérationnalisation. Il faut cependant noter que toutes ces positions sont actuellement à titre bénévole compte tenu du contexte financier de l'association dont la trésorerie ne permet pas encore de prendre en charge le personnel d'une façon générale. La souscription à cette positions ci-dessous suppose l'adhésion de travailler à titre bénévole pour l'association, à son état actuel.

3. Description du poste

Sous la Supervision directe du Coordonnateur, le (la) Directeur Administraf et Financier a pour Tâches et responsabilités principales :

- Diriger l'ensemble des finances, y compris les processus administratifs généraux, la gestion financière, la comptabilité, l'administration, les ressources humaines et l'informatique.
- Superviser les fonctions financières, les ressources humaines, l'administration et les technologies de l'information.
- Établir et maintenir des procédures de comptabilité et de contrôle fiscal saines et transparentes ; être capable de détecter et de traiter rapidement tout problème de fraude et/ou de corruption.
- Assurer la conformité des systèmes financiers et opérationnels avec les politiques et procédures de CCT, les règles et réglementations des Bailleurs de Fonds et les lois du Pays.
- Veiller à ce que les rapports de dépenses, les rapprochements bancaires et les demandes de virement soient soumis en temps voulu au Conseil d'Administration.
- Assurer la supervision et la gestion des contrats de sous-traitance en cas de besoin, ainsi que des subventions des Programmes mis en œuvre par l'association.
- Gérer le patrimoine de l'Association
- Apporter un appui permanent aux différents département et services de CCT
- Préparer les dépenses mensuelles, trimestrielles et annuelles et préparer les estimations du pipeline pour le projet.
- A moyen terme Préparer les besoins de trésorerie mensuels, surveiller les flux de trésorerie et rapprocher les comptes de trésorerie afin de maintenir des soldes de trésorerie appropriés.
- Gérer et atténuer les risques en surveillant les questions nationales et régionales susceptibles d'avoir un impact sur le personnel et la programmation et s'assurer que tout le personnel comprend et adhère aux politiques et aux plans de sécurité du personnel de CCT ;
- Superviser et former d'autres membres du personnel administratif et financier du projet.
- Superviser le recrutement des ressources humaines locales nécessaires, conformément aux procédures et au budget approuvés, et dans le respect du droit du travail congolais, et du Manuel de Procédures de l'Organisation,
- Exécuter tout autres tâches demandées par son hiérarchie.

4. Profil et compétences recherchés :

- Licence avec au moins 2 ans d'expérience, soit une maîtrise et 1 ans d'expérience, ou combinaison équivalente de formation et d'expérience, en administration des affaires, en finance, en comptabilité, en développement international ou dans un domaine connexe.
- Connaissance avérée des règles et réglementations applicables de Bailleurs de Fonds en matière de passation de marchés et d'assistance, ainsi que des politiques et techniques administratives.
- Une expérience préalable de la supervision des finances et de l'administration d'une Organisation non Gouvernemental souhaitable.
- Compétences démontrées en matière de gestion.
- Excellentes compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles.
- Maitrise parfaite du logiciel SAGE et autres logiciels comptables.
- Maîtrise du français et de l'anglais requise.

5. Procédure pour postuler

Le dossier de candidature est adressé au Coordonnateur de l'organisation Congo Connect and Thrive « CCT » sis commune de Goma/ Q Kyeshero/ Av N°13 et envoyé uniquement en ligne un seul fichier sous format PDF à l'adresse suivante : cctrecrutement@gmail.com Ou sur le lien suivant :

https://form.jotform.com/242191846299064

NB : - *Les dossiers soumis après la date limite ne seront pas pris en compte.*
- *Seules les candidatures retenues seront contactées*.

Fait à Goma, le 07/07/2024

Pour Congo Connect and Thrive

La Coordination