BRIDGEWAY
FOUNDATION

Description de poste de comptable

Titre du poste : **Comptable**
Lieu d'affectation : **Beni, RD Congo**
Type de poste : **Temps plein**
Date limite de candidature : **10 mai 2024**

Vue d'ensemble de l'organisation
La Fondation Bridgeway DRC est à la recherche d'un comptable pour gérer les opérations comptables quotidiennes de DRC. Le comptable assure l'exactitude, la cohérence et le respect de l'échéance de tous les rapports comptables et financiers tout en fournissant des informations et une assistance au directeur financier. Ce poste requiert une expertise en matière de gestion de trésorerie, de réconciliation, de traitement des paiements, de rapports financiers et d'administration des subventions.

La Fondation Bridgeway est une fondation privée basée aux États-Unis qui travaille depuis plus de 15 ans dans la région d'Afrique centrale.

A propos de l'opportunité :
En tant que comptable, il aura pour principale mission de veiller au respect des obligations comptables, sociales et fiscales mais aussi aura la charge de l'administration et des finances de la Fondation Bridgeway. Il travaillera pour appuyer les autres membres de l'équipe afin de faciliter les opérations dans le but d'atteindre les objectifs selon la vision de l'organisation.

Principales responsabilités :

Comptabilité 50%.
1-Traiter les subventions et les paiements électroniques des fournisseurs à partir de la banque locale et du bureau des États Unis.
2-Gestion de la petite caisse du bureau et rapport hebdomadaire.
3. Suivre et traiter les rapports de frais de voyage du personnel, les avances et les remboursements de frais.

BRIDGEWAY FOUNDATION D.R.CONGO OFFICE bridgewayfoundation.org

Scanné avec CamScanner

4. Effectuer un rapport hebdomadaire des comptes bancaires et des comptes de trésorerie.
5. Traiter les salaires locaux en veillant au respect des taxes locales.
6. Suivre les comptes débiteurs et créditeurs
7-Collecter et documenter les dépenses/pièces justificatives de paiement
8-Scanner et classer les documents justificatifs pour l'examen et l'audit de Quartier General
9-Soutenir le projet et l'audit annuel

Rapports financiers et gestion des subventions 35%
1-Préparation du rapport hebdomadaire sur les flux de trésorerie pour examen par le directeur financier et le coordinateur national.
2-Présenter le rapport de trésorerie du bureau national lors de la réunion hebdomadaire.
3-Préparer le rapport financier mensuel et le soumettre au Q.G
4-Examiner les notes de frais des bénéficiaires et les soumettre à le Q.G
5-Préparer le rapport de réconciliation mensuel
6-Suivre le budget par rapport à la réalité et informer le gestionnaire de programme des dépassements et des sous-utilisations.
7-Préparer le budget annuel du bureau national et le budget du projet en collaboration avec le gestionnaire de programme et le coordinateur national.
8. Servir de partenaire au directeur national et au directeur financier.
9-Conduire l'évaluation des risques financiers des nouveaux bénéficiaires et partenaires
10-Assister le directeur financier et le coordinateur national dans le processus de budgétisation annuelle et de budgétisation des subventions.
11- Assurer la liaison avec le gouvernement pour le dédouanement des impôts et le renouvellement de l'enregistrement des licences.

Administration et passation de marchés 15%.
1-Mettre à jour la politique et les procédures financières
2-Préparation et mise à jour des contrats du nouveau personnel et des fournisseurs
3-Achat des fournitures de bureau et des fournitures pour les projets
5-Mettre à jour l'inventaire du bureau
6-Maintenir un système d'archivage standard
7-Entretenir régulièrement les véhicules
8. Se tenir informé de la législation actuelle et future relative à la comptabilité et aux finances.
9. Toute autre tâche assignée par le superviseur.

BRIDGEWAY FOUNDATION D.R.CONGO OFFICE bridgewayfoundation.org

Scanné avec CamScanner

BRIDGEWAY
FOUNDATION

Qualifications :
Licence en comptabilité
Solides compétences en matière d'analyse et de communication
Compétences avancées en Excel
Souci du détail
5 à 8 ans d'expérience en comptabilité et en finance au sein d'une organisation internationale.
Lieu d'affectation : Beni
Langue : Maîtrise de l'anglais et du français

Comment postuler :
Veuillez soumettre :
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation décrivant votre expérience et les raisons pour lesquelles vous êtes intéressé(e) par ce poste. Dans votre lettre de motivation, veuillez indiquer votre niveau de maîtrise de l'anglais et du swahili.
- Copies des diplômes- Copies des attestations de services rendus.
- Carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM.

Par courriel à : *hrasalat@Bridgewayfoundation.org*. Avec comme objet **poste de comptable** Au plus tard le 10 mai 2024 à 17h.

Note : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.

La Fondation Bridgeway est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et encourage les personnes d'origines diverses à postuler.

Clause de non-responsabilité : *Cette description de poste est destinée à transmettre des informations essentielles à la compréhension de l'étendue du rôle. Elle n'est pas exhaustive et peut être modifiée à la discrétion de l'organisation.*

Pour Bridgeway Foundation

Sekombi Kafondolo Jérémie
Chef de Mission RDC

BRIDGEWAY FOUNDATION D.R.CONGO OFFICE bridgewayfoundation.org

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI « ONEM »
VISE PAR NOUS : DIWU - DUMINI Roger
FONCTION : Chef d'antenne
LOCALITE : Beni
DATE : 24/04/2024
SOUS LE N° 059/ONEM/NC.BN/2024
SIGNATURE :

Scanné avec CamScanner