CICR

Nous cherchons

Un.e Comptable
(Interne & externe)

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire indépendante, neutre et impartiale. Il est établi en République démocratique du Congo par l'Accord de Siège du 27 février 1982 (Ordonnance loi n°83/014 du 1er avril 1983), et a son siège à Genève, Suisse.

Le CICR a pour but de protéger et d'assister les victimes des conflits armés et d'autres situations des violences. Il veille également à la promotion du droit international humanitaire et des principes du Mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge. Le CICR est une organisation à but non lucratif et dépend entièrement des contributions qu'il reçoit pour exécuter son mandat humanitaire.

En vue de renforcer son équipe **Administration et Finances** pour sa sous-délégation de **Bunia**, le CICR souhaite recruter **un.e Comptable (Grade B1)** pour une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. La date souhaitée de début pour le(la) candidat(e) qui sera sélectionné(e) est le 23 mai 2024.

Responsabilités et tâches principales

Le/La comptable établit, rapproche et analyse les documents comptables et les rapports financiers de la sous-délégation de Bunia. Il/Elle :

- Établit et saisit journalièrement les écritures comptables dans système comptable IRIS.
- Veille à ce que les opérations comptables soient justes, exhaustives et conformes aux procédures financières.
- Tient à jour les dossiers et classe toutes les pièces justificatives pour consultation ultérieure, notamment pour le contrôle des comptes.
- Contrôle l'intégrité des écritures comptables établies périodiquement et passe les écritures d'ajustement sous supervision de la hiérarchie.
- Connaît, applique et respecte les procédures administratives et financières ainsi que les délais relatifs à ses fonctions.
- Recense les anomalies, suspicion et autres problèmes et les signale à son supérieur hiérarchique.
- Rédige sur demande les opérations bancaires (ordres de paiement et transfert, chèques, etc.).
- Travaille essentiellement sur les journaux comptables hors chaine d'approvisionnement (opérations de banque et caisse en USD et CDF) pour la sous délégation de Bunia et soumet au Responsable des Finances et Administration pour validation / posting dans le système comptable IRIS.
- Effectue le suivi et la réconciliation des comptes du bilan lui assignés.
- Vérifie les informations d'imputation sur les autocollants ou stickers (code comptable, code analytique, autorisation de dépenses (AoE), montant) et les signatures appropriées avant chaque saisie dans le système comptable IRIS.
- Se rassure constamment de la bonne qualité des données saisies.
- Photocopie, classe les documents et participe à l'archivage mensuel et annuel de la comptabilité, avec l'ensemble de l'équipe finance.
- Se rassure que tous les documents aient été envoyés à FAD_REV (auditeurs) et s'assure qu'il n'y a pas de documents manquants dans le classeur comptable hors chaîne d'approvisionnement.
- Contribue aux réponses sur les commentaires des auditeurs.
- S'assure du respect des procédures et compétences financières.

CICR

- Remplace le comptable et/ou le caissier en leur absence.

Profil et qualités requises

- Minimum un diplôme de Graduat (BAC+3) en Comptabilité, Finances, Economie ou autres domaines similaires.
- 2-3 ans d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.
- Avoir une connaissance et expérience professionnelle en comptabilité à partie double.
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.
- Bonnes connaissances de l'anglais écrit et parlé (atout).
- Connaissance souhaitée du swahili.
- Bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, etc.).
- Affinité pour le travail avec les chiffres et les analyses.
- Intègre dans toutes ses activités.
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome.
- Aptitude à traiter des informations confidentielles.
- Sens de l'organisation, de responsabilité, de la rigueur et de la méthode.
- Flexible, disponible et apte à gérer le stress.

Comment postuler :

Complétez le formulaire au plus tard le **1er avril 2024 avant 17h00** sur le lien FORMULAIRE DE RECRUTEMENT 2024-03/06-COMPTA BUN ou en utilisant **le code bar** avec votre smartphone.

NB :

- Les candidat.e.s qui ne compléteront pas le formulaire dont le lien ci-dessus ne seront pas consideré.e.s.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- Et si vous êtes présélectionné.e pour l'étape suivante, vous serez recontacté.e par email par notre équipe RH à qui vous devrez envoyer dans les 72 heures votre cv et lettre de motivation pour la suite du processus selon les indications.
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.
- Les candidatures de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
- Le CICR n'exige de fonds pendant et ni après le processus de recrutement.
- Ce processus de recrutement servira également à alimenter le pool métier (réserve) des Comptables de grade B1 pour les besoins futurs au sein de la délégation en RDC, pour une validité de 12 mois.

Fait à Kinshasa, le 20 mars 2024.

Département des Ressources Humaines
Comité international de la Croix-Rouge - RDC