FONDATION
SUISSE POUR LA
COOPÉRATION
TECHNIQUE

swisscontact

OFFRE D'EMPLOI

Swisscontact est une organisation leader dans la mise en œuvre de projets de développement internationaux. Nous encourageons un développement économique, social et environnemental inclusif afin de contribuer à une prospérité durable et à grande échelle dans les pays en développement et émergeants. Pour ses activités en RD Congo (Sud-Kivu), Swisscontact ouvre le poste de :

CHARGÉ(E) DE CONFORMITÉ ET DES CONTRATS

Lieu de travail : Bukavu, Sud-Kivu

A. DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la Cheffe d'administration & RH, le/la Chargé/e de Conformité et des contrats sera responsable de soutenir l'équipe dans les préparations des contrats à signer avec les partenaires de Swisscontact en s'assurant qu'ils soient conformes à la loi congolaise en vigueur et aux procédures administratives internes (conformément au Manuel de gestion pays, règlement intérieur (ROI), des notes de services et instructions etc.) de Swisscontact avec l'appui de l'avocat conseil local. En outre, il/elle agit en tant que point focal PSEAH (prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels), jouant un rôle essentiel dans le respect des normes éthiques de l'organisation en traitant les questions liées à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels.

B. TACHES ET RESPONSABILITES

- Rédaction des contrats, conventions et accords d'ententes (MoU) avec les partenaires, prestataires de formations et de services, les mandataires et consultants de Swisscontact ;
- Evaluer les risques de conformités à travers le système interne de contrôle de Swisscontact (SIC/ICS), y compris leur prévention ;
- Identifier des cas de conformité ou de non-conformité et signaler les cas de non-conformité et de leurs risques pour l'organisation et les projets ;
- Agir en tant que point focal PSEAH de l'organisation afin de s'assurer que les plaintes et les allégations sont traitées et examinées de manière appropriée ;
- S'assurer que tous les employés de Swisscontact, les consultants, les bénévoles, les stagiaires et toutes les personnes travaillant sous le nom et le statut légal de Swisscontact adhère et respecte notre Politique de protection contre l'exploitation sexuelle, les abus et le harcèlement (PSEAH) ;
- Élaborer des contrôles internes et des politiques conçues pour s'assurer que tous les besoins en matière de conformité sont satisfaits ;
- Elaboration du plan d'action semestriel sur la base des écarts constaté, suivi de la mise en œuvre, de la conformité et des détails des éléments à modifier et suivi du respect des règles en général ;
- Fournir les conseils sur les différents aspects de la conformité en collaboration avec l'avocat-conseil de Swisscontact ;
- Assurer les bonnes relations entre l'organisation, les services de régulation et les partenaires ;

Swisscontact
FONDATION SUISSE POUR LA COOPÉRATION TECHNIQUE
13, Avenue Résidence, Bât. 1, Commune d'Ibanda, Quartier Nyalukemba, Bukavu, Sud Kivu
RD du Congo, Tél. +243 970 283 344, www.swisscontact.org, cd_info@swisscontact.org

- Développer toutes les politiques et procédures pour la conformité de l'organisation aux règles et réglementations acceptable ;
- Enquêter et signaler les violations présumées des règles et réglementations, y compris les incidents de confidentialité ;
- Gérer toutes les activités de conformité des employés et des processus d'achats pour l'ensemble des projets de Swisscontact ;
- Analyser tous les contrats en vigueur pour s'assurer que chaque partenaire est au courant des exigences et des problèmes de conformité ;
- Faire le suivi des contrats signés avec les hôpitaux en rapport avec la prise en charge des soins de santé des employés de Swisscontact ainsi que leurs dépendants ;
- Préparer les bons de soins pour les bénéficiaires des soins de santé et faire le suivi des cartes médicaux des personnels et leurs dépendants ;
- Faire le suivi et la vérification des factures mensuel des hôpitaux partenaire à Swisscontact avant leurs paiements ;
- Exécuter d'autres tâches demandées par la hiérarchie pour la bonne marche des activités de Swisscontact.

C. QUALIFICATIONS DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Être de nationalité Congolaise ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire Bac + 5 en sciences Administratives, sociales, droits, lettres ou tout autre domaine connexe ;
- Au moins 3 ans d'expérience pertinente dans un poste similaire ;
- Bonne connaissance des logiciels MS Office Excel, Word et des applications Internet ;
- Excellente connaissance du français, swahili et lingala. Une connaissance de l'anglais est un atout ;
- Avoir une expérience dans la rédaction des contrats et assurer que les opérations sont conformes à toutes les lois du travail ;
- Avoir une expérience de travail avec des bailleurs internationaux notamment l'USAID.

D. COMPETENCES ET APTITUDES DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Engagement et loyauté envers la mission et les objectifs de Swisscontact ;
- Fiabilité et sens des responsabilités : Travail de manière intègre, fiable, autonome et assume la responsabilité de ses décisions. Être honnête dans son travail ;
- Communication : S'adresse à autrui de manière respectueuse, ouverte et directe ;
- Faculté d'adaptation : est flexible, arrive à s'adapter lorsque le travail le demande ;
- Bonnes capacités d'organisation et sens du détail ;
- Capacité à travailler dans un environnement en constante évolution et à respecter les délais ;
- Esprit d'équipe : S'engage pour l'objectif commun et pour une bonne atmosphère au sein de l'équipe.

E. MODALITES

Les personnes intéressées et remplissant les conditions doivent envoyer leurs dossiers de candidature **(sous format PDF scanné dans un seul dossier)** au plus tard **le 14 aout 2024 à 18h00** en envoyant leurs

dossiers par voie électronique à **cd_info@swisscontact.org avec copie à chanceline.furaha@swisscontact.org** avec comme objet : « Candidature au poste de chargé (e) de conformité et des contrats-USAID Métiers Inclusifs ».

F. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comprendre obligatoirement :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Pays de Swisscontact en RDC ;
- Un curriculum vitae avec photo (avec au moins trois personnes de référence professionnelle, avec fonction et coordonnées) ;
- Une copie du/des Diplômes ;
- Des attestations des services rendus ;
- Une carte de demandeur d'emploi (ONEM).

G. CONVOCATION

Seules les candidatures sélectionnées seront contactées par téléphone et/ou par courriel pour-les tests.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES A POSTULER

Fait à Bukavu, le 02 août 2024

Pour SWISSCONTACT

Thierry Lenoir
Directeur Pays

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ASBL FONDATION SUISSE DE COOPERATION AU DEVELOPPEMENT TECHNIQUE
SWISSCONTACT

VISA ONEM

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE POUR NOS ARCHIVES
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE: SUD KIVU
DATE: 05/08/2024
SOUS LE N°: 11578
SIGNATURE