MEDECINS SANS FRONTIERES

République Démocratique du Congo

OFFRE D'EMPLOI

Médecins Sans Frontières France

Recrute

POSTE : ASSISTANT FINANCES

Médecins sans Frontières apportent des secours aux populations en détresse, aux victimes de belligérance, sans aucune discrimination de race, religion, philosophie ou politique. Œuvrant dans la neutralité et en toute impartialité, Médecins Sans Frontières revendique au nom de l'éthique médicale universelle et du droit à l'assistance humanitaire, la liberté

Position dans l'Organisation

Responsable (hiérarchique):	Responsable FIN/ RH du projet
Responsable (fonctionnel):	Responsable comptable et Financier
Domaine professionnel:	RH & FIN
Supervise (Fonction):	N/A
Niveau	**6**

But principal

Effectuer des travaux administratifs ou financiers et assurer le suivi de la comptabilité du projet pour assister le responsable finance, ceci conformément aux normes et procédures MSF et de manière à garantir la conformité aux règlements et à exercer un contrôle strict des moyens financiers nécessaires aux objectifs du projet

Responcabilités

- Prendre en charge la gestion des liquidités et en assurer totalement le contrôle et la sécurité ; assister le responsable finance du projet pour les prévisions de trésorerie mensuelle et élaborer un échéancier pour couvrir les besoins quotidiens, avances sur salaires, paye, etc.
- Procéder au paiement des fournisseurs et exiger tous les documents concernés ; informer le responsable administratif si vous constatez une quelconque anomalie.
- Effectuer toutes les opérations de comptabilité, classifier, préparer et saisir tous les éléments comptables dans le logiciel de comptabilité de manière à assurer le strict contrôle de toutes les dépenses et la fiabilité des états financiers et des documents.
- Assurer le suivi de toutes les dates d'expiration des contrats de location et informer le responsable

Scanné avec CamScanner

administratif suffisamment à temps pour une reconduction ou une solution alternative.

- Mettre toutes les informations administratives à disposition du personnel (affichage, réunions, etc.) ; aider le responsable finance du projet pour la traduction des documents en langue locale et le seconder, à sa demande, pour les réunions.
- Toute autre tâche déléguée par le responsable finance du projet.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- Assurer le suivi des caisses et saisir les opérations a effectuer.
- S'assurer du suivi de la fermeture des avances dans le délains financières du Bali.
- S'assurer du respect de la No Cash Policy pour les opérations financières dans les domaines définis par BALI.
- Effectuer les déclarations des IRL.
- Compiler le rapport des sommes versées aux tiers.
- Preparer et effectuer et suivi des refacturations.
- Preparer les élements nécessaires de clôture et liasse comptable.
- Aider les Responsable Finances et Ressources Humaines à établir le SITREP mensuel.
- Appuyer le Responsable Finance et Ressources Humaines BALI pour toutes tâches qui lui seront déléguées.
- Travailler en etroite collaboration avec le responsable comptable et Finance de la Mission pour le traitements des coûts des autres Sections.
- Assurer la qualité de la documentation et l'archivage comptable.

Conditions Requises

Éducation	Diplôme en finance, gestion des affaires ou administration obligatoire.
Expérience	• Expérience professionnelle d'au moins deux ans dans des postes correspondants indispensable ; • Expérience dans des pays en voie de développement avec MSF ou d'autres ONG souhaitée ;
Langues	• Langue de la mission et langue locale indispensables
Connaissance	• Maîtrise de l'informatique indispensable (word, excel, internet) ; • Connaissances en comptabilité indispensables.
Compétences	• Orientation résultats et qualité **L2** • Travail en équipe et coopération **L2** • Souplesse de comportement **L2** • Adhésion aux principes MSF **L2** • Gestion du stress **L3**

Chez MSF, nous sommes engagés dans une culture d'intégration qui encourage et soutient les différentes voix de nos employés. Nous acceptions les candidatures de personnes de tous les sexes, âges, religions, croyances et d'autres caractéristiques de la diversité. Nous encourageons fortement les candidatures féminines.

MSF s'engage a prévenir tout type d'abus et de comportement inaproprié.MSF attend de l'ensemble de son personnel, de ses bénévoles et de ses consultants qu'ils partagent cet engagement en adhérant à ses engagements comportementaux.

Scanné avec CamScanner

MEDECINS SANS FRONTIERES

BUREAU DE REPRESENTATION DE MSF A KINSHASA

Réf : MSFF/BALI/0 2/0 1/OM/2025

Kinshasa, le 13 janvier 2025

A Monsieur le Directeur Provincial
Office National de l'Emploi (ONEM)
Direction Provinciale de Kinshasa
Kinshasa/Gombe

R.D.V. 27/01/2025
ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Reçue le 13/01/25 à 13h16
par BOLONGO
N° d'Enregistrement 011
Signature

Objet : Transmission Offre d'emploi pour traitement

Monsieur le Directeur Provincial,

Nous vous prions de trouver en attachement pour traitement, une offre d'emploi relative au poste d'**Assistant Finances** pour nos activités à Kinshasa.

Nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions de croire, Monsieur le directeur provincial, en l'assurance de notre parfaite considération.

Maria Clara de MELLO
Admin Fin Rh /Bali
Bureau Administratif et de Liaison Intersection

Maria Clara de Mello
Admin. Fin/ RH 13/01/25

Scanné avec CamScanner

COMPOSITION DU DOSSIER *(PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR)* :

Lettre de motivation – Curriculum vitae – Photocopie carte d'identité – Carte ONEM – Photocopies des certificats de travail et Brevets, diplômes obtenus.

Merci d'adresser votre candidature sous pli fermé et à l'attention du Responsable des Ressources Humaines au bureau MSFF Bali Concession Utexafrica N°372, Q/BASOKO, NGALIEMA, ou à l'adresse-mail msf-bali-recrutement@msf.org

Date limite de dépôt des candidatures : 28/01/2025, à 17 H 00 au plus tard

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé. Il n'y aura pas de restitution de dossier.

MSF rappelle à tous que lors d'un processus de recrutement, aucune contribution financière n'est demandée aux candidats

Fait à Kinshasa, le 13/01/2025
Maria Clara de MELLO
Admin Fin Rh Manager Bali
Bureau Administratif et de Liaison Intersection.

Maria Clara de Mello
Admin. Fin/RH 13/01/25

Scanné avec CamScanner