ONEM/DP-NK/1625/2023

MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 105/OE/MC-DRC/2023

Titre du poste	**Chef.fe d'Equipe Finance & Comptabilité GNK et Ituri**
Besoin	1
Lieu de Prestation	Beni
Catégorie / Grade	IV
Superviseur direct	Area Directeur GNK & Ituri
Type de contrat	CDD (6 mois)
Statut	Eligible à la Délocalisation
Date de l'offre	29 décembre 2023
Date de clôture	11 janvier 2024 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- *LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT*
- *LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%*
- *DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES*

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI).

Un nouveau Programme est actuellement mis en œuvre dans les zones de santé de Kalonda Ouest, Kitangwa et Nyanga de la province du KASAI.

En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

DESCRIPTION DU DEPARTEMENT

Le Département des Finances de Mercy Corps est responsable de toutes les fonctions financières en République Démocratique du Congo (RDC) : la comptabilité de toutes les opérations financières, les paiements, la préparation des salaires, la préparation et le suivi des budgets, la préparation des rapports financiers, et l'allocation des couts partagés en conformité avec la politique de Mercy Corps. Le Département des Finances s'assure de la conformité des fonctions financières avec les régulations et règlements des donateurs ainsi que les politiques et procédures internes de Mercy Corps. Dans son rôle de support au Département des Programmes, le Département des Finances soumet à ces derniers des rapports financiers en temps opportun et assiste le Directeur National de Mercy Corps en RDC et l'équipe des programmes pour s'assurer que les ressources financières sont utilisées d'une manière efficiente.

SOMMAIRE GENERAL DU POSTE :

Sous la supervision du Gestionnaire des Finances et de Conformité basé à Goma, le (la) chef.fe d'équipe Finance et Comptabilité contribue intensément à la bonne gestion financière y compris le contrôle interne des programmes dans la zone d'intervention du projet P-DEC, leur documentation, la fiabilité des informations et leur traitement comptable dans les délais requis. Il assure que le traitement comptable des opérations financières est en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue des comptes de Mercy Corps et des

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

bailleurs des fonds principalement USAID. Supervise les activités de saisie des transactions, les approuvent dans le système comptable de Mercy corps et effectue la revue finance et les paiements.

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE:

- Procéder à la revue financière de toutes les demandes de paiement, demandes d'achat, bons de commande, contrats et autres pour s'assurer qu'ils sont conformes aux procédures financières de Mercy Corps et aux exigences des donateurs ;
- Approuver (poster) les transactions régulièrement et en temps opportun et s'assurer que l'intégralité des transactions sont approuvées au plus tard le 05 du mois suivant.
- Analyser le grand livre des comptes de dépenses et de bilan après approbation (posting) dans le système comptable et proposer des actions correctrices avant le processus de clôture mensuelle (Comptes de charge à savoir les voyages, les dépenses programmatiques et opérationnelles, comptes de bilan : avances, *recevables* et *payables*) pour assurer que celles-ci sont correctement codifiées et la documentation complète ;
- Saisir les écritures de reclassement en temps opportun pour soumission au Gestionnaire des Finances et de Conformité pour analyse et posting ;
- Vérifier les retenues mensuelles d'impôts et contributions sur les paiements effectués aux employés ainsi qu'aux fournisseurs pour assurer que toutes les retenues opérées sur ces paiements pendant le mois concerné au plus tard le 05 du mois suivant sont entièrement reversées aux institutions étatiques compétentes dans les délais requis par les lois congolaises.
- Soumettre pour revue les rapports d'amortissements mensuels à savoir les charges prépayées (Loyers bureaux et GH, carburant, avantages au personnel expatrié et local) ; les rapports liés aux comptes : 1200, 1250 (Comptes inter-agences), créances dues (1330), dépôts (1510) et avances sur salaires aux expatriés (1525).
- Effectuer régulièrement la réconciliation des actifs (assets) et assurer le suivi de la gestion des assets conformément aux procédures édictées dans le Manuel des actifs et le manuel financier ;
- Contribuer activement au suivi de la clôture des avances et à la mise à jour centralisée du « tracker » du département finance.
- Former et superviser les officiers finances dans le processus de réconciliation bancaire dans le système et s'assurer de l'exactitude des réconciliations avant posting dans le système ;
- Produire le tableau de consolidation des feuilles de temps mensuelles pour leur affectation dans le système comptable par le Gestionnaire financier et de conformité.
- Renforcer les capacités techniques du personnel des partenaires sur les exigences de Mercy Corps et de ses différents donateurs ;
- Superviser et encadrer l'équipe de finance des bureaux Mercy Corps dans la zone
- Gérer la trésorerie du bureau et assurer que les fonds sont disponibles pour les opérations des différents bureaux sur les projections de demandes de fonds réalisées par le Gestionnaire des Finances et de Conformité.
- Participe au rapport hebdomadaire et mensuel de comptage des espèces en caisse qui est dument approuvé par le Manager des Finances et Mensuellement par le Chef de Bureau, et l'envoi au chef comptable.
- Préparer dans les délais requis tout rapport financier qui lui sera demandé et le soumettre à la revue de son superviseur.
- Participer aux réunions de coordination Opérations/programme. Remonter les points significatifs et pertinents à la coordination de Goma le cas échéant ;
- Se conduire professionnellement et personnellement de manière à apporter honneur et crédibilité à Mercy Corps et à ne pas compromettre sa mission humanitaire ;
- Toutes autres responsabilités qui sont assignées selon les besoins en rapport avec les tâches ci-dessus.

QUALIFICATIONS, CONNAISSANCES ET EXPERIENCE :

- Diplômé d'une Licence en gestion financière ou équivalent,
- Expérience de (03) trois ans et plus à un poste similaire de préférence ou équivalent.
- Exactitude dans le traitement des opérations financières ; excellentes aptitudes en Excel et orienté sur le détail.
- Capacité à s'adapter aux changements, de faire preuve de flexibilité, à travailler sous pression et si besoin au-delà des heures de travail.
- Connaissance des règles de bailleurs de fonds internationaux en l'occurrence USAID,
- Excellentes aptitudes en français et en anglais, écrits et parlés, seront prises en considération

ELEMENTS DE SUCCES POUR CET EMPLOI :

Une bonne compréhension de l'éthique des finances et de l'achat, la volonté et la capacité de faire respecter l'application des réglementations et procédures de Mercy Corps et de ses donateurs sont essentielles. Un très haut niveau d'intégrité, honnêteté et transparence dans toutes manipulations d'espèces sont absolument essentielles. La capacité de dialoguer avec les employés nationaux et

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

internationaux est requise. La capacité d'effectuer le travail rapidement et précisément, de respecter les délais et de traiter l'information pour soutenir l'évolution des activités consécutive aux changements des programmes est nécessaire.

APPRENTISSAGE ORGANISATIONNEL

Comme partie intégrante de notre engagement à l'apprentissage organisationnel et en supportant notre compréhension que les organisations d'apprentissage sont plus effectives, efficient et appropriées aux communautés qu'elles servent, nous espérons à ce que tous les membres de l'équipe engagent 5% de leur temps pour apprendre les activités qui à la fois, peuvent les servir et servir Mercy Corps.

REDEVABILITÉ ENVERS LES BÉNÉFICIAIRES

Les membres d'équipe de Mercy Corps sont requis de soutenir tous les efforts de redevabilité, plus spécifiquement liés à nos bénéficiaires et aux standards mondiaux qui guident l'aide internationale et les efforts de développement internationaux, tandis que l'on engage les communautés bénéficiaires en tant que partenaires dans la conception, le suivi, et l'évaluation de nos projets ;

Les membres d'équipe sont priés de se comporter d'une manière professionnelle et de respecter les lois et les coutumes locales, ainsi que les politiques de Mercy Corps, ses procédures, et ses valeurs en tout moment et lieu.

DIVERSITE, EQUITE ET INCLUSION

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même. Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et a evoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

EGALITE DES CHANCES POUR L'EMPLOI

Mercy Corps est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.

Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ETHIQUE

Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**) pour les Opportunités nationales de la RDC. Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois emplois.

NB :

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

- ✓ MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)
- ✓ TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.
- ✓ TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;
- ✓ SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;
- ✓ LE TEST ET LES ENTRETIENS SE PASSERONT DANS LES BUREAUX MERCY CORPS .

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 28 décembre 2023

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI/ GOMA
VISE PAR: CONSTANT
FONCTION:
LOCALITE:
DATE:
SOUS LE N°: 1625
SIGNATURE