

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE POSTE DE COMPTABLE

Type de contrat : CDD

Niveau du poste : Cadre D'appui National

Lieu d'affectation : Kinshasa

Durée : Selon la durée du projet

Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre des interventions de Nutrition à Assise Communautaire (NAC), de Prise en Charge Intégrée de la Malnutrition Aiguë (PCIMA), d'ANJE et des autres interventions nutritionnelles, le projet doit assurer une gestion comptable rigoureuse, transparente et conforme aux exigences des bailleurs de fonds.

Le dispositif de gestion financière du projet repose sur plusieurs niveaux de contrôle afin de garantir la bonne utilisation des ressources, la fiabilité des informations financières, la conformité aux procédures et la redevabilité envers les partenaires.

Comment pouvez-vous contribuer ?

Sous la supervision du Spécialiste en Finances, le Comptable constitue le premier niveau de gestion et de contrôle des opérations financières quotidiennes. Il est responsable de l'enregistrement, du traitement, du classement et du suivi des opérations comptables et financières du projet.

Il veille à la qualité des données comptables, à la conformité des pièces justificatives, à la tenue régulière des comptes et à la préparation des informations financières nécessaires au Spécialiste en Finances pour le suivi budgétaire, les analyses financières et le reporting aux bailleurs.

Principales responsabilités

A. Gestion comptable quotidienne

- Enregistrer toutes les opérations financières du projet dans le système comptable.
- Veiller à l'exactitude des imputations comptables.
- Mettre à jour les journaux de caisse et de banque.
- Assurer le traitement régulier des écritures comptables.
- Vérifier la cohérence des transactions financières avant leur comptabilisation.
- Préparer les situations comptables mensuelles.

B. Gestion de la caisse et des comptes bancaires

- Assurer la tenue de la caisse.
- Effectuer les paiements autorisés.
- Contrôler les soldes de caisse.
- Préparer les demandes de réapprovisionnement.

- Participer à la gestion des comptes bancaires du projet.
- Préparer les rapprochements bancaires mensuels pour revue du Spécialiste Finances.
- Assurer le suivi des avances accordées au personnel et aux partenaires

C. Contrôle documentaire et conformité des dépenses

- Vérifier l'existence et la validité des pièces justificatives.
- Contrôler la conformité des dépenses par rapport aux procédures du projet.
- Vérifier les autorisations requises avant paiement.
- Assurer le classement chronologique des pièces comptables.
- Signaler toute anomalie ou irrégularité au Spécialiste Finances.
- Appuyer les vérifications internes des dossiers financiers

D. Appui à la gestion budgétaire et au reporting financier

- Compiler les données nécessaires à la production des rapports financiers.
- Préparer les états de dépenses périodiques.
- Contribuer à l'analyse des dépenses par activité.
- Mettre à disposition les informations financières demandées par le Spécialiste Finances.
- Participer aux exercices de clôture financière mensuelle et annuelle.
- Contribuer au suivi des engagements financiers.

E. Préparation des audits et archivage

- Préparer la documentation requise pour les audits.
- Assurer l'archivage physique et électronique des documents financiers.
- Maintenir un système de classement facilement accessible.
- Appuyer les missions d'audit interne et externe.
- Assurer le suivi documentaire des recommandations d'audit

F. Appui au renforcement du contrôle interne

- Participer à l'application des procédures financières.
- Vérifier le respect de la séparation des tâches.
- Contribuer à la prévention des erreurs et irrégularités.
- Participer aux contrôles périodiques de caisse.
- Soutenir le Spécialiste Finances dans les activités de conformité financière.
- Promouvoir le respect des règles de redevabilité et de transparence

Pour être éligible à ce poste, le candidat devra disposer des qualifications suivantes

Formation

- Diplôme de niveau Bac+3 minimum en Finances, Comptabilité, Audit, Gestion, Administration des affaires, ou tout autre domaine pertinent

Expérience professionnelle

- Minimum trois (3) années d'expérience en comptabilité et gestion financière.
- Expérience dans les projets financés par des bailleurs de fonds internationaux souhaitée.
- Expérience dans la tenue de caisse et la gestion bancaire.
- Expérience dans la préparation des audits.
- Expérience dans l'utilisation de logiciels comptables (Tompro, Sage, QuickBooks ou équivalent).

Connaissances techniques

- Comptabilité générale et analytique.
- Gestion de caisse.
- Rapprochement bancaire.
- Gestion documentaire.
- Contrôle des pièces justificatives.
- Préparation des audits.
- Gestion des avances.
- Utilisation des logiciels comptables.
- Maîtrise avancée d'Excel.
- Connaissance des règles financières applicables aux projets financés par les bailleurs.

Compétences requises

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Attention aux détails
- Discrétion professionnelle
- Esprit d'équipe
- Respect des délais
- Gestion des priorités
- Orientation résultats
- Sens élevé de l'éthique

Égalité des chances, protection et intégrité

FONLIV encourage les candidatures de toutes les personnes qualifiées, sans distinction de sexe, d'âge, de situation de handicap, d'origine ethnique ou sociale, de religion, de nationalité ou de toute autre caractéristique personnelle. L'organisation est engagée en faveur de l'égalité des chances, de la diversité et de l'inclusion dans l'ensemble de ses processus de recrutement et de gestion des ressources humaines.

Politique de sauvegarde, protection et tolérance zéro

FONLIV applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme d'exploitation et abus sexuels, harcèlement sexuel, abus d'autorité, discrimination, fraude, corruption, violence basée sur le genre, maltraitance, négligence ou exploitation des enfants, toute autre conduite contraire aux valeurs et principes humanitaires de l'organisation.

L'organisation est fermement engagée dans la protection et la sauvegarde des enfants, des femmes, des bénéficiaires, des communautés ainsi que de son personnel. Tous les collaborateurs sont tenus de respecter les politiques de sauvegarde, de protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA), de lutte contre la fraude et la corruption ainsi que le Code de Conduite de FONLIV.

Vérification des références et contrôle d'intégrité

Tout candidat présélectionné sera soumis à un processus rigoureux de vérification comprenant notamment :

- La vérification des diplômes et qualifications académiques ;
- La vérification des expériences professionnelles ;
- Le contrôle des références professionnelles ;
- L'examen des antécédents liés à la protection des enfants, à l'éthique et à l'intégrité professionnelle.

La sélection finale et le recrutement seront conditionnés par des résultats satisfaisants obtenus lors de ces vérifications.

Engagement du personnel

Tout membre du personnel recruté dans le cadre du projet devra :

- Adhérer aux valeurs et principes de FONLIV ;
- Signer le Code de Conduite de l'organisation ;
- Respecter les politiques de sauvegarde et de protection des enfants ;
- Respecter les politiques de prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) ;
- Contribuer à promouvoir un environnement de travail sûr, respectueux et inclusif.

FONLIV se réserve le droit de mettre fin à tout processus de recrutement ou à toute relation contractuelle lorsque des informations crédibles révèlent un non-respect des normes éthiques, professionnelles ou de protection applicable au personnel de l'organisation.

Coordination Nationale

