

<b>OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N° : 097/OE/MC-DRC/2024</b>	
<b>Titre du poste</b>	<b>Assistant(e) Finance</b>
<b>Besoin</b>	<b>1 poste</b>
<b>Lieu de Prestation</b>	<b>Bukavu</b>
<b>Catégorie / Grade</b>	<b>I</b>
<b>Superviseur direct</b>	<b>Officier Senior Finance</b>
<b>Type de contrat</b>	<b>CDD (6 mois)</b>
<b>Statut</b>	<b>Non éligible à la délocalisation</b>
<b>Date de l'offre</b>	<b>05 juillet 2024</b>
<b>Date de clôture</b>	<b>19 juillet 2024 à 16H00</b>

**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(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.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à recruter **un(e) assistant(e) finance pour son bureau de Bukavu.**

#### **RESUME DU POSTE**

Sous la direction de l'officier senior de la finance , l'assistant(e ) Financier(e) réalisera les paiements à Bukavu et sur le terrain ainsi que le traitement et l'enregistrement des transactions de paiement en temps opportun dans Navigator et selon les procédures comptables de Mercy Corps.

**FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :**

**Dans la Comptabilité du compte en banque :**

- Préparer les chèques ou les demandes de virement à partir des documents approuvés et présenter pour examen et signature dans les délais requis.
- Préparer les pièces comptables pour paiements en banque et s'assurer que toutes les transactions bancaires sont correctement et entièrement documentées.
- Enregistrer les pièces comptables sur Navigator dans le traitement par lots de la banque en temps opportun et de manière précise.
- Se rendre dans nos banques partenaires pour déposer les ordres de paiements pour l'accusé de réception.

**Dans la Comptabilité de la petite caisse :**

- Vérifier la conformité de toute la documentation avant tout paiement ;
- Effectuer tous les paiements à la caisse des documents approuvés et revue financièrement selon la politique Mercy Corps et assurer leur enregistrement en temps sur le logiciel Navigator ;
- Soumettre en temps toutes les pièces comptables déjà saisies dans Navigator à la personne ayant qualité de faire la vérification des documents et validation des transactions comptables.

**Dans les paiements sur terrain :**

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes des programmes pour répondre aux besoins de paiement sur le terrain (ville de Bukavu et dans tout le Sud-Kivu et sur d'autres zones d'intervention, selon les besoins) ;
- Appuyer l'officier finance d'Uvira et/ou l'assistant Finance de Kavumu-Katana dans l'ensemble de ses tâches en cas d'intenses activités aux terrains et assumer pleinement leurs intérim en cas de besoin.

**Dans la Comptabilité générale :**

- Imprimer (si pas encore) et annexer les vouchers aux pièces postées ;
- Maintenir un bon système de classement et d'archivage selon les procédures de Mercy Corps ;
- Présenter le plus rapidement possible les pièces comptables, sur demande, à la hiérarchie et les scanner en cas de nécessité et enfin les reclasser ;
- Toute autre responsabilité assignée selon les besoins.

**PROFIL DU CANDIDAT :**

- Avoir un diplôme en finance et/ou comptabilité et/ou économie-gestion en rapport avec les responsabilités décrite ci-dessus ;
- Avoir une forte capacité de contrôle et d'assurer la traçabilité ;
- Avoir une capacité d'écoute, de comprendre les autres et les orienter ;

- Être professionnel et confident ;
- Avoir une bonne communication ;
- Bonne collaboration et travail d'équipe ;
- Excellentes aptitudes en français (écrits et parlés) ; l'anglais est un atout,
- Avoir des notions dans l'utilisation du logiciel NAVIGATOR

#### **CONNAISSANCES ET EXPERIENCES :**

- Expérience minimum de deux ans en finance en milieu associatif encouragée au sein d'une organisation internationale ;
- Expérience préalable dans le traitement des transactions en espèce, excellentes aptitudes en mathématiques et excellente attention aux détails (cet élément entre autres sera dument vérifier lors des entretiens) ;
- Expérience de paiement en cash, par banque et sur le terrain,
- Excellentes compétences d'utilisation de MS Office programmes et en particulier du tableau Excel (cet élément, entre autres, sera dument vérifier lors des entretiens).
- Excellentes compétences d'utilisation de l'Internet, teams et du courrier électronique—courriel.

#### **FACTEURS DE SUCCES :**

- Bonne connaissance de la comptabilité générale
- Aisance avec les chiffres
- Bonne communication et bonnes relations au travail
- Capacité de gérer beaucoup des documents comptables
- Attention particulière à la gestion de cash

#### **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 à évoluer 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 imejitolea kuhakikisha kwamba watu wote tunaowasiliana nao kupitia kazi yetu, iwe wanatimu, wanajamii, washiriki wa mpango au wengine, wanaheshimiwa na kuthaminiwa. Tumejitolea kudumisha kanuni za msingi kuhusu

kuzuia dhuluma na unyanyasaji wa kingono zilizowekwa na Katibu Mkuu wa Umoja wa Mataifa na IASC na tumetia sainsi kwenye Mpango wa Kufichua Utovu wa Nidhamu wa Mashirika Mbalimbali. Kwa kutuma ombi la kupata kazi mtuma ombi anathibitisha kwamba hajawai kukiuka sera ya mwenendo mbaya wa kingono ya mwajiri, dhuluma na unyanyasaji wa kingono, ulinzi wa watoto au usafirishaji haramu wa binadamu. Hatutaruhusu kamwe unyanyasaji wa watoto, dhuluma ya kingono, unyanyasaji, au kusumbuliwa na au kwa wanachama wa timu yetu. Kama sehemu ya ahadi yetu ya kudumisha mazingira salama na jumuishi ya kazi, wanatimu wanapaswa kudumisha utaalumu, kuheshimu sheria na desturi za mahali ulipo, na kuzingatia Sera za Kanuni na Maadili ya Mercy Corps wakati wote. Wanatimu wanapaswa kukamilisha kozi pepe za lazima za Kanuni ya Maadili ya mafunzo wanapoajiriwa na kila mwaka.

Kama mtuma ombi, ukishuhudia au ukikumbana na aina yoyote ya upotovu wa kingono wakati wa mchakato wa kuajiri, tafadhali ripoti hii kwa Mercy Corps Integrity Hotline ([integrityhotline@mercycorps.org](mailto:integrityhotline@mercycorps.org)).

**NB :**

- **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 ;**
- **LES TESTS ET ENTRETIENS SE PASSERONT DANS LES BUREAUX MERCY CORPS**