

Coordinatrice/eur des finances pays - RDC

INTERSOS est une Organisation Humanitaire Non Gouvernementale, à but non lucratif, qui a l'objectif d'assister les victimes de désastres naturels et de conflits armés. INTERSOS base son action sur les valeurs de la solidarité, de la justice, de la dignité humaine, de l'égalité des droits et des opportunités pour tous les peuples, du respect des diversités, de la cohabitation, de l'attention aux groupes sociaux les plus vulnérables.

Termes de référence

Intitulé du poste : Coordinatrice/eur des finances pays

Code : SR-38-9550

Pays : RDC

Lieu d'affectation : GOMA avec des déplacements fréquents vers les bases

Date de prise de fonction : 03/02/2025

Durée du contrat : 12

Sous la supervision de : Chef de Mission

Supervision fonctionnelle : 3 agents provinciaux des finances, 1 adjoint aux finances expatrié

Personnes à charge : Coordinateur Regional des Finances

Lieu d'affectation: sans famille

Contexte général du projet

Présent en RDC depuis 2010, INTERSOS RDC intervient dans 4 provinces (Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Haut Uele) dans le secteur de la protection à travers le monitoring de la protection et dans le secteur de la nutrition et de la sécurité alimentaire. INTERSOS est principalement financé par le HCR, le PAM, l'UNICEF, UNFPA, SV et le fonds humanitaires pour un portefeuille égal à env. 6.4 millions d'euros.

Objectif général de la position

Le Coordonnateur Financier est responsable de la bonne exécution technique de toutes les activités comptables et financières de la mission et de ses projets. Dans ce cadre, il veille à une gestion correcte et efficace des ressources financières, conformément aux procédures de l'Organisation.

Principales responsabilités et tâches

- Travailler en étroite collaboration avec le chef de mission pour assurer le respect des procédures INTERSOS et des bailleurs de fonds dans un contexte difficile qui nécessite du dynamisme pour obtenir des résultats
- Responsable de la comptabilité pays et projet et coordonne le personnel administratif et financier des différents bureaux provinciaux.
- Assister les administrateurs des bases et les chefs de projets dans la préparation et le suivi des plans économiques et financiers des projets
- Assurer l'administration des comptes de trésorerie avec un accent particulier sur le suivi des fonds transférés et des dépenses sur le terrain où un contrôle strict et constant est nécessaire
- Assurer les rapprochements bancaires et de trésorerie mensuels
- En charge d'assurer la production de tous les rapports financiers en liaison avec les chefs de projet
- Collaborer avec les RH pour s'assurer qu'INTERSOS respecte les lois régissant le travail, les cotisations sociales et les impôts.
- Elaboration de nouveaux projets à travers la production de budgets
- Collaborer avec le CdM dans le suivi de la viabilité financière de la mission
- En charge de la mise à jour de l'outil de prévision budgétaire
- Point focal pour les audits du projet
- Assurer le renforcement des capacités de l'équipe des finances et du programme
- Toute autre tâche jugée nécessaire mais non listée ci-dessus

Profil requis

Education

Avoir un niveau minimum Bac + 4 en comptabilité et gestion d'entreprise.

Expérience Professionnelle

Avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 ans en tant que manager dans une fonction comptable et financière dans un contexte humanitaire et 5 ans en tant que contrôleur financier pays

Exigences professionnelles

- Expérience professionnelle dans la gestion budgétaire et le reporting des subventions

(Grants) UNHCR, UNICEF, HF, ECHO, BHA, SDC,

- Expérience de travail antérieure dans des contextes complexes et instables.
- Axée sur les résultats
- Bonne connaissance des outils informatiques (Excel/Word) et autres logiciels.

Langues

Maîtrise du Français et maîtrise professionnelle de l'anglais

Exigences personnelles

- Capacité à faire face au stress
- Capacité à gérer une lourde charge de travail
- Capable de prioriser les tâches
- Capacité à structurer le service et à renforcer les capacités du personnel

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés sont invités à **postuler** en suivant le **lien** ci-dessous:

<https://www.intersos.org/en/field-eng/#intersosorg-vacancies/vacancy-details/66dad0d9f20cac02ce101cb2/>

Veuillez noter que notre processus de candidature est composé de **3 étapes très rapides: s'inscrire** (incluant votre nom, mail, mot de passe et nationalité), **se connecter** et **postuler** en joignant **CV** en version **PDF**. Avec cette plateforme les candidats pourront suivre l'historique de leurs candidatures avec INTERSOS.

Veuillez également mentionner le nom, le poste et les coordonnées **d'au moins trois références: deux superviseurs hiérarchiques et un référent RH**. Les membres de la famille sont à exclure.

Seuls les candidats sélectionnés pour le premier entretien seront contactés.