

RESPONSABLE COMPTABILITÉ ET FINANCES

MSF apporte une assistance médicale aux populations confrontées à des crises menaçant leur survie: principalement en cas de conflits armés, épidémies, pandémies, catastrophes naturelles et exclusion des soins. Les soins sont de qualité et gratuits.

MSF Programme Suisse en RDC vise à atteindre la parité de genre dans ses efforts d'équité, diversité et inclusion (EDI). Les candidatures féminines sont hautement encouragées.

1. Type d'offre

☒ Poste à temps plein

Nombre de postes ouverts : 1

Date limite pour postuler : **17.11.25 à 17h**

2. Détails de la position

- | | |
|--|--|
| → Projet : Coordination MSF Programme Suisse en RDC | → Horaire mensuelle : 195 heures |
| → Lieu d'activités : Kinshasa | → Niveau : 10 |
| → Mobilité : Déplacements sur la mission | → Département : RH & FIN |
| → Type de contrat : Durée Déterminée | → Responsable direct-e : Coordination finance |

3. Contexte du projet

- | | | |
|--|---|---|
| ☒ Conflit(s) armé(s) | ☒ Catastrophe naturelle | ☒ Exclusion des soins |
| ☒ Épidémie/pandémie | ☒ Population en déplacement | |

Remarques : Toutes et tous candidat-e-s doivent être aptes à travailler avec des populations en situation de vulnérabilité. Les agent-e-s MSF doivent faire preuve d'un comportement respectueux et exemplaire.

4. Responsabilités principales du poste

- Coordonner et superviser la comptabilité de la mission (comptabilité, trésorerie, procédures d'audit, etc.), selon les instructions du coordinateur finance et en conformité avec les obligations légales et les normes et protocoles MSF, de manière à fournir à l'organisation une information de qualité, fiable et transparente sur l'utilisation et la répartition des ressources au sein de la mission.
- Prendre en charge la qualité et la régularité de la comptabilité pour l'ensemble de la mission par ex. les procédures pour les liquidités, les comptes en banque, les reçus et pièces justificatives, la saisie informatique des données, la consolidation de tous les comptes de la mission, la procédure et les rapports de clôture mensuelle, ceci en veillant au strict respect des délais et à la stricte conformité aux lignes directrices, normes financières et procédures MSF.
- Coordonner et chapeauter la clôture des comptes et le bilan chaque mois et à la fin de l'exercice annuel ; faire des rapports mensuels et hebdomadaires sur la situation comptable de la mission de manière à vérifier l'évolution des finances du projet et à en donner l'explication.
- Prendre en charge sur le plan financier la gestion des contrats avec les donateurs c'est à dire préparer et vérifier les rapports qui leur sont remis, assurer le suivi et analyser les modifications nécessaires. Veiller

Offre d'emploi interne et externe

à satisfaire les clauses en matière de reporting et à informer de leurs responsabilités les parties prenantes au sein de la mission (par ex. la logistique pour l'inventaire des stocks, les estimations/devis).

- Être le référent technique pour tout problème relatif à la comptabilité, notamment la conformité avec les normes et procédures financières MSF, le respect de la législation, l'aide et la formation aux logiciel/système de comptabilité MSF.

Veillez noter que les responsabilités indiquées ci-haut ne sont pas exhaustives. Le Profil de poste incluant toutes les responsabilités liées à ce poste sera mis à disposition et signé par la ou les candidat-e-s retenu-e-s pour le poste.

5. Critères de sélection

Éducation et qualification

- Indispensable :
 - Diplôme universitaire en comptabilité, finance ou administration des affaires.
 - Connaissance de la langue : Français, Anglais et langues locales : Swahili, Lingala...
 - Maîtrise de l'informatique indispensable (word, excel, internet)
- Souhaitable :
 - Connaissance des normes de comptabilité locales, des logiciels de comptabilité MSF, du système ERP, des lois locales souhaitée
 - Formations : Prévention exploitation sexuelle, abus sexuel et harcèlement sexuel (PSEAH) | Equité, diversité et inclusion (EDI) | Safeguarding (Sfg) | Protection de l'enfant | Réduction de la violence basée sur le genre (VBG) | Détection fraude et corruption |

Expérience

- Indispensable :
 - Expérience de 4 ans dans un poste similaire ou comparable avec MSF ou d'autres ONG

Qualités requises

- Gestion du stress, souplesse de comportement, résultats et sens de la qualité, travail d'équipe et coopération, forte adhésion aux principes et valeur de de MSF.
-

6. Documents à fournir

1. Lettre de motivation à l'attention de « **Madame/Monsieur** Responsable des ressources humaines »
2. Curriculum Vitae : **maximum 2 pages**
3. Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
4. Copie des attestations de formation **en relation avec le poste**
5. Copie des attestations de service **en relation avec le poste**

Tout dossier incomplet et/ou ne répondant pas aux critères sera écarté. Dans le cas où aucun-e candidat-e ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.

7. Dépôt de candidatures

- **Dossier électronique** : les candidatures **sont uniquement acceptées via le QR code ou en suivant le lien fourni.**



ou

<https://forms.office.com/e/MGp5C8S3Z3>

MSF Suisse ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement encourus par les candidats pendant le processus de recrutement.

Pour toute question relative à ce poste ou au processus de recrutement, veuillez nous contacter (MSFCH-RDC-Recruiter@geneva.msf.org). Aucune candidature ne sera acceptée par courrier électronique.

Nous remercions toutes les personnes candidates pour leur intérêt à l'égard de ce poste, et de rejoindre l'équipe MSF ou d'évoluer au sein de cette dernière.

Maddalena PRINOTH
Responsable des Ressources humaines
MSF Programme Suisse en RDC

