

**APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E)
COMPTABLE (E) DU PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE ET
TRANSPORT (PACT VBG) POUR LES PROVINCES DU KASAI ORIENTAL
ET LOMAMI**

- | | |
|--|--|
| I. Titre du poste | : COMPTABLE DU PROJET |
| II. Titre du projet | : PACT VBG |
| III. Localisation du projet | : LOMAMI et KASAI ORIENTAL |
| IV. Lieu d'Affectation | : LOMAMI |
| V. Durée du contrat | : 1 année renouvelable |
| VI. Avis de vacance n° | : 003/PACTVBG/COMPTA/2025 |
| VII. Date de publication | : Mardi, le 02/09/2025 |
| VIII. Date de clôture de la publication | : Mardi, le 16/09/2025 à 15h⁰⁰ |
| IX. Date d'entrée en fonction | : Immédiat |

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République Démocratique du Congo (RDC) a reçu un financement de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport (PACT). Ce dernier devra procéder à la réhabilitation et au bitumage des axes identifiés dont l'axe Mbuji-Mayi-Kabinda Mbanga (280 km). La réalisation de ce projet peut exacerber/générer des violences basées sur le genre, l'exploitation et abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel dans la communauté et dans les différents chantiers. Ainsi pour assurer la prévention et réponse à l'exploitation et aux abus sexuels (EAS) et au harcèlement sexuel (HS), une mission a été confiée à l'ONG Association pour le Bien-Etre Familial et Naissances Désirables (ABEF-ND). L'objectif principal du projet consiste à appuyer le projet PACT financé par la Banque mondiale dans la prévention, atténuation des risques, et réponses aux VBG, y compris l'EAS et le HS, liées à la mise en œuvre des opérations et le soutien holistique des survivant(e)s dans la zone du projet. Ce projet va couvrir deux provinces, Kasai Oriental et Lomami. Il faut aussi signaler que cette route est la nationale N°2, une route d'importance commerciale, elle relie la province du Kasai Oriental à celle de Lomami, Sankuru via la ZS de Ludimbi Lukula et la province de Maniema via la ZS de Lubao (quelques Km de Kamana). Ce tronçon routier est peu fréquenté à cause de son état très critique. Avec sa construction, toutes les activités commerciales et de développement seront relancées, d'où l'importance de prévenir tout risque des AES et HS qui peut survenir avant, pendant et après les travaux. Ce tronçon routier traverse sept (7) Zones de Santé : Tshitenge, Tshilenge, Bibanga pour la province du Kasai Oriental, et Lumumba, Kabinda, Ludimbi Lukula et Kamana pour la province de Lomami. Ces 7 ZS ont au total 23 AS qui seront couvertes par le projet à savoir : Kambaja, Kabue et Buloba (ZS Tshitenge), Tshilenge, Tshibumba et Nkuadi (ZS Tshilenge), Katanda 1, Katanda 2 et Lukangu (ZS Bibanga), Ndjadia (ZS Mulumba), Nkumba, Vunayi, Muamba, Ntuta, Kabinda, Congo Shidika, Mbandaka et Nzewe (ZS Kabinda), Bemane (ZS Ludimbi Lukula), Kimabue, Ebondo Kape, Eshilu, Ndjibu Ebambi (ZS Kamana). ABEF-ND est le Consultant ONG spécialisée dans la prévention et la réponse aux VBG/EAS/HS qui a été sélectionnée par la Cellule Infrastructures du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics, à l'issue d'un processus compétitif, pour conduire la mise en œuvre dudit projet. C'est dans ce contexte que l'ABEF-ND lance cet avis d'appel pour le recrutement d'un (e) **COMPTABLE** dans la province de Lomami.

2. ATTRIBUTIONS ET TACHES DU COMPTABLE

Sous la supervision globale du Directeur Exécutif, sous la supervision directe du Chef de Mission et sous la supervision technique du Responsable Administratif et Financier du projet, le comptable aura les tâches et attributions suivantes :

Tâches principales:

- Assurer le traitement des paiements en temps opportun sur la base d'une documentation complète et autorisée, y compris les fournisseurs, les salaires et les taxes, les demandes de remboursement des dépenses du personnel ou les avances opérationnelles.
- S'occuper de la tenue régulière de la comptabilité par la mise à jour des journaux auxiliaires du projet (caisse et banque) ;
- Procéder aux imputations des dépenses sur base des plans comptables et budgétaires ;
- Assurer les suivis des entrées et des dépenses du projet ;
- Effectuer et soumettre des rapprochements de trésorerie mensuelle.
- S'occupe des tâches administratives du projet ;
- Assure les tâches du secrétariat ;
- Examiner et analyser mensuellement, avec le Financier, la situation des comptes de bilan. Entreprendre des actions de suivi et de recouvrement des montants ouverts, comme convenu avec le Financier.
- Préparer des rapports financiers mensuel selon le canevas et le calendrier convenu y compris la revue des écritures des journaux, des régularisations, des paiements anticipés, de la reconnaissance des revenus, du rapprochement des codes et des affectations afin de permettre l'importation directe dans QUICKBOOKS.
- Participer à la préparation des audits comptables ;
- Saisir sur QUICKBOOKS les données comptables et assurer le classement des pièces justificatives ;
- Etablir mensuellement et trimestriellement un état prévisionnel des dépenses ;
- Exécuter la revue des comptes ;
- Contrôler les pièces justificatives;
- Etablir les documents pour le retrait des fonds ;
- Faire le suivi des commandes des consommables et intrants ;
- Mettre en pratique les recommandations des auditeurs ;
- Suivre mensuellement les prévisions des charges sur les activités à réaliser du projet à soumettre au financier (e) ;
- Classez en toute sécurité les documents comptables et d'audit. Scanner hebdomadairement les copies numériques référencées chronologiquement.
- Exécuter toute autre tâche sur demande de la hiérarchie.

3. PROFIL ET COMPETENCES

- 1) Être de nationalité congolaise.
- 2) Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum baccalauréat +3 : Option Gestion Financière Comptable, Sciences Commerciales ou des diplômes des options similaires.
- 3) Avoir une expérience professionnelle d'au moins quatre (4) ans dans le domaine de la comptabilité des ONG et autres organisations internationales est un atout.
- 4) Une expérience d'au moins deux (2) ans dans un cabinet d'audit comptable et financier ou dans un poste de responsabilité similaire serait un atout ;
- 5) Une bonne maîtrise du système comptable des entités à but non lucratif de l'OHADA (OHADA SYCEBNL) ;
- 6) Connaissance et maîtrise d'un ou de plusieurs logiciels comptables et de gestion financière des projets et programmes (SAGE 100, QUICKBOOKS, EXCEL, ou équivalent)
- 7) Bonne connaissance de la législation du Travail, de la fiscalité et autres textes en matière de gestion des ASBL (sur les déclarations des impôts et cotisations)
- 8) Connaissance approfondie des règlements financiers et des procédures comptables.
- 9) Vigilance et respect de la réglementation en vigueur ;
- 10) Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées ;
- 11) Compétences en matière de gestion du temps.
- 12) Dynamisme et réactivité;
- 13) Écoute et respect des collaborateurs internes et externes ;
- 14) Capacité d'analyse et de détection des non performances
- 15) Avoir une autonomie et une bonne moralité
- 16) Démontrer une capacité à travailler sous pression et dans les délais, capacité à gérer des situations complexes avec calme et sérénité
- 17) Être intègre
- 18) Avoir des valeurs et normes éthiques ;
- 19) Démontrer une forte compétence en matière de planification et suivi de procédures
- 20) Démontrer une attitude constructive et une énergie positive dans son approche du travail ;
- 21) Avoir une bonne capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers
- 22) Avoir une expérience de gestion avec le financement de la banque mondiale serait un atout.
- 23) Développer les capacités de travailler sous stress et répondre aux urgences et exigences de services même au-delà des temps structurés.

24) Cette liste est indicative et n'est pas exhaustive. L'employé pourra être amené à exécuter d'autres tâches en lien avec son poste et qui lui seront demandées par sa hiérarchie.

4. EXIGENCES DU POSTE

- ✚ Le (la) candidat (e) doit : Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum baccalauréat +3 : Option Gestion Financière, Sciences commerciales, Comptable ou des diplômes des options similaires.
- ✚ Maîtrise du Système Comptable OHADA (SYSCOHADA) et SYCEBNL est un atout ;
- ✚ Bonne connaissance des logiciels Ms Office Word, Excel, Power point et application Internet,
- ✚ Être disponible dès que choisi (e) pour toute la période du contrat ;
- ✚ Aimer à travailler avec Survivants (es) des VBG/EAS/HS, reconnaître et défendre leurs droits ;
- ✚ Être capable de travailler sous pression ;
- ✚ Aptitude à travailler dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire, multiculturelle et multiraciale sans discrimination ;
- ✚ Être disponible à suivre un horaire de travail compatible avec les exigences du poste qui nécessitent de travailler sous pression et d'effectuer souvent des descentes sur terrain.

5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (OBLIGATOIRE)

- ✓ Lettre de motivation (une page) adressée à Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABEF-ND.
- ✓ Curriculum Vitae (3pages maximum) avec 3 personnes de référence.
- ✓ Photocopie des Diplômes et/ou, Attestations tenant lieu ;
- ✓ Attestation de service rendu ; certificat des formations
- ✓ Photocopie du passeport ou de la carte électeur
- ✓ Deux lettres de recommandations.
- ✓ La carte de demandeur d'emploi (ONEM)

NB. *Les candidats intéressés sont priés de soumettre leur dossier de candidature complet en version physique (papier), sous pli fermé à Mr le Directeur Exécutif de l'ABEF-ND. L'objet portera la mention : Candidature au poste n° (mentionnez le n° de l'avis de vacance) et (mentionnez le Titre du poste : « COMPTABLE »).*

L'enveloppe sera anonyme et portera la mention suivante. A Monsieur le Directeur Exécutif ABEF-ND en RDC

- N°741, Av Tropic, Quartier Résidentiel, Commune de Limete, Kinshasa/RDC
- Avis de vacances N°003/PACTVBG/COMPTA/2025

6. DELAI ET LIEUX DU DEPOT

Les dossiers des candidatures peuvent être déposés au plus tard le mardi, le **16/09/2025 à 15h⁰⁰**.

A. Pour le dossier Physique :

- **A MBUJIMAYI/ KASAI ORIENTAL**, au n° N°19, Av. Kabongo muana, Quartier Bimbe, Commune de la Kanshi, Ville de Mbuji mayi,
- **A KABINDA/LOMAMI**, au N°DIITR/05210-2019, Avenue Lumumba, Quatier Shidika, Commune de Kajiba, ville de Kabinda.

B. Soit par e-mail à l'adresse suivante : abef-nd@abef-nd.org Et en mettant copie, joelfaraja.abefnd@gmail.com, et mariejosebenitha.abefnd@gmail.com

- Seules les candidat (e)s retenu (e)s seront convoqué(e)s pour la suite du processus ;
- Tout dossier reçu après la date et l'heure limites fixées ne sera pas retenu, quel qu'en soit le motif
- ***LESCANDIDATURES FÉMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGÉES.***

NB : Pour toute information supplémentaire sur cette offre, les personnes intéressées sont priées de prendre contact avec ABEF-ND.

- ABEF-ND fournit un environnement de travail qui reflète les valeurs de l'égalité de genre, du travail d'équipe, du respect pour la diversité, de l'intégrité et d'une balance saine du travail et de la vie.
- Aucune pratique discriminatoire n'est tolérée notamment celle fondée sur le statut de sérologie VIH positive des candidats.
- ABEF-ND est une organisation fondée sur la défense des droits, elle garantit la sauvegarde et la protection des enfants, des jeunes filles et femmes, et a une tolérance zéro sur le harcèlement, les VSBG, etc.
- ABEF-ND est un espace non-fumeur.

Le dépôt de candidature n'entraîne aucun frais pour les candidats et nul ne saurait exiger un quelconque paiement lié à la soumission de candidature.

Fait à Kinshasa, le 02/09/2025

Dr MAYAWULAMAYAKI JB Tony

Directeur Executif ai