



FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO « FSRDC »

TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UN (E) SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE AU TITRE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE FONDS SOCIAL DE LA RDC ET LE MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES.

Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix, Deuxième Financement Additionnel « STEP 2 »

Titre du poste	Spécialiste en Gestion financière
Supérieur hiérarchique	Coordonnateur
Collaborateur	Assistant du Spécialiste en Gestion financière

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », deuxième financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la paix (STEP).

Ce projet de protection sociale a pour objectif (i) d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays, (ii) d'établir des éléments fondamentaux d'un système de filets sociaux, et (iii) de renforcer les systèmes nationaux de gestion des réfugiés.

Le Projet STEP 2 comprend cinq composantes : trois composantes techniques, une composante de gestion, et une composante d'intervention d'urgence. Les composantes techniques comprennent, entre autres, (i) la construction et réhabilitation d'infrastructures communautaires, (ii) un large programme de filets sociaux, et (iii) un appui à la structuration du secteur social.

Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubangi.

Pour la mise en œuvre de la composante 3 du Projet, une Convention de partenariat définissant les rôles et responsabilités de chaque partie a été signée entre le Ministère des Affaires Sociales (MINAS) (le Prestataire) et le Fonds Social de la RDC (FSRDC) (le Client). Une équipe dédiée à la Convention devra être mise en place au sein de la Direction des Etudes et planification (DEP) du MINAS pour assurer la gestion au quotidien des activités.

La Convention dans ses activités se propose de doter le pays d'un système de protection sociale à travers la coordination et la mise en place de quatre blocs ci-après : (i) registre social, (ii) ciblage, (iii) système de paiement et (iv) mécanisme de redevabilité ou gestion de plaintes. Dans ce processus, la Convention devra doter également le secteur de l'assistance sociale d'un design et d'un cadre réglementaire transversal à tous les quatre blocs. La Convention produira trois livrables clés : le guide national des systèmes d'aide sociale, le pilotage d'un registre social et le renforcement des capacités du MINAS dans la gestion des programmes sociaux, y compris la gestion fiduciaire. La Convention engagera un dialogue franc avec toutes les parties prenantes,

tant au niveau national, qu'au niveau provincial et local, à travers la conduite de quelques études stratégiques en relation avec les quatre blocs précités ainsi que les consultations, pour faciliter la production du guide national des systèmes d'aide sociale devant normer le secteur de l'assistance sociale en matière de mise en œuvre et de fonctionnalité des filets sociaux en RDC pour des services de qualité. Le guide servira in fine de charnière entre le niveau stratégique et le niveau opérationnel. La Convention produira également un pilote du premier registre social national en s'appuyant sur le registre des bénéficiaires du Projet STEP 2 et ceux d'autres projets d'envergure d'assistance sociale mis en œuvre dans le pays. Il est aussi attendu de la Convention la mise en place au sein du MINAS, tant au niveau national que dans les cinq divisions provinciales concernées par le Projet, des équipes formées et dédiées aux filets sociaux.

A ce titre, le FSRDC recrute un **Spécialiste en Gestion Financière** pour intégrer l'équipe dédiée à la mise en œuvre de la Convention.

II. DEFIS

- La mise en œuvre de la Convention porte sur plusieurs marchés dans plusieurs provinces, soit **une multitude de sites** à superviser ;
- La mise en œuvre de la Convention intervient **dans un contexte fiduciaire délicat**, avec des montages institutionnels compliqués;
- La stratégie de passation des marchés doit répondre aux difficultés d'un **environnement contractuel complexe**, avec de multiples méthodes de passation, valorisant surtout l'économie locale ;
- La Convention nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en trois ans** ;
- Le Spécialiste doit absolument contribuer au renforcement des capacités de tous les staffs fiduciaires de la Convention.

III. RESPONSABILITES

De façon générale, le/la Spécialise en Gestion Financière (SGF) est chargé(e) d'appuyer l'exécution des activités à charge de la Convention grâce à la mise en place d'une gestion financière, comptable et administrative efficace et réactive, dans le strict respect des procédures du Projet et des règlements de l'IDA en vigueur en la matière.

De façon spécifique, le SGF a pour attributions :

3.1. Au niveau administratif

- Assurer la mise en œuvre effective des sections pertinentes du Manuel d'Exécution du Projet;
- Assurer la paie de l'équipe de la Convention, y compris le personnel d'appoint et celui des provinces ;
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour de la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues dans le cadre de la Convention ;
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des structures bénéficiaires dans le cadre de la Convention de Partenariat FSRDC - MINAS;
- Emettre une opinion spécifique sur les activités conduites par le MINAS ;
- Assurer la gestion du patrimoine de la Convention.

3.2. Au niveau financier

- S'assurer de la mise en place d'un système d'information de gestion administrative, financière et comptable, permettant notamment la préparation des tableaux financiers, des rapports de suivi financier (RSF) et des demandes de remboursement de fonds (DRF) ;
- Produire les RSF suivant les standards et la périodicité requis par la Banque mondiale (rapports trimestriels) ;
- Coordonner les activités de préparation des budgets (budget d'investissement et budget de fonctionnement) ;
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et rendre régulièrement compte au coordonnateur des écarts constatés entre les prévisions et les réalisations budgétaires ;
- S'assurer de façon régulière et continue que les ressources mises à la disposition de la Convention (fonds alloués par le bailleur de fonds) sont dépensées pour les fins auxquelles elles ont été affectées ;
- Assurer le suivi et le respect du paiement des salaires du personnel de la Convention ;
- Participer, pour le compte de la Convention, aux commissions de négociation de contrats et d'attribution de marchés à charge du FSRDC ;
- Suivre l'exécution financière des activités de la Convention conformément aux normes comptables admises et aux règles de l'IDA en la matière ;
- Recevoir du Comptable les DRF et en assurer le suivi jusqu'aux décaissements ;
- Elaborer et actualiser le tableau de bord et les états financiers conformément aux règles de présentation de la Banque mondiale ;
- Préparer les éléments pour les audits financiers externes ;
- S'assurer de la mise en œuvre et du suivi des recommandations des rapports d'audit financier et des missions de supervision ;
- Gérer au quotidien les relations avec les banques commerciales et suivre le respect par elles des instructions qui leur sont données ;
- Responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition du Projet pour le compte de la Convention, mais également de tout autre rapport que l'IDA pourrait demander dans le cadre de l'exécution des activités de la Convention.

3.3. Au niveau comptable

Bien que ne devant pas tenir la comptabilité, le Spécialiste en gestion financière devra toutefois :

- Veiller à la mise en place d'un mécanisme de collecte des pièces justificatives pour les activités menées au niveau des Services du MINAS bénéficiaires des activités de la Convention, tels que les Divisions provinciales des Affaires sociales (DIVAS) des provinces concernées par le Projet ;
- Veiller à la mise en place d'un dispositif qui permette de s'assurer de la conformité de toutes les pièces justificatives et de la comptabilisation de toutes les dépenses validées dans le logiciel comptable ;
- S'assurer de la bonne tenue de la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- Veiller à la préparation des états financiers ;
- Assurer la gestion des immobilisations acquises dans le cadre de la Convention par la tenue régulière de la comptabilité en la matière et des inventaires périodiques des stocks ;
- Coordonner le suivi de la gestion des stocks et des immobilisations ;
- Organiser les missions d'audits comptable et financier ;
- Assurer l'effectivité et l'efficacité du contrôle interne de la comptabilité.

IV. CRITERES DE PERFORMANCE

De manière générale, le Spécialiste en Gestion Financière de la Convention devra assurer la conformité aux stipulations de l'accord de crédit et de la lettre de décaissement.

Il sera évalué sur sa capacité à:

- Mettre en place un système de gestion financière, comptable et administrative efficace et opérationnel ;
- Respecter toutes les clauses financières reprises dans la Convention ;
- Faire auditer sans réserve les états financiers annuels de la Convention;
- Transmettre dans les délais les RSF qui soient jugés acceptables par l'IDA ;
- Disposer d'une comptabilité mise à jour à chaque fin de mois ;
- Ne faire encourir à la Convention aucune dépense inéligible ;
- Obtenir au moins la mention « satisfaisante » par l'IDA pour sa gestion.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

V. QUALIFICATIONS DU SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE

Le Spécialiste en Gestion Financière de la Convention doit remplir les conditions suivantes:

Formation

- Posséder un diplôme d'études supérieures (Bac+5) en économie, gestion financière, contrôle de gestion, comptabilité ou autres disciplines apparentées.

Pré-requis

- Avoir au minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion financière, dont 3 à un poste de responsabilité tel que Directeur Administratif et Financier, Contrôleur de gestion, Auditeur interne, Chef Comptable, Auditeur Manager ;
- Avoir une expertise avérée en matière d'audit interne, de systèmes et procédures de contrôle interne, et la capacité d'évaluer de tels systèmes ;
- Faire montre d'une expérience dans la préparation et l'analyse des états financiers, y compris ceux qui font la liaison entre les informations financières et non-financières ;
- Avoir une expérience avec les programmes de développement communautaire, de filets sociaux, y compris de transferts monétaires ;
- Avoir le sens de l'organisation et une aptitude à travailler dans une équipe multidisciplinaire, tout en ayant la capacité de travailler efficacement de manière indépendante ;
- Disposer de qualités de leadership avec de bonnes capacités de communication et de relations interpersonnelles ;
- Être dynamique, prêt à aller sur le terrain avec les équipes de terrain et avoir une très forte motivation pour une mission compliquée dans un environnement difficile ;
- Avoir une grande capacité d'adaptation ;
- Avoir une bonne connaissance du contexte social de la RD Congo ;
- Jouir d'une bonne notoriété et faire preuve d'une probité morale et intellectuelle ;
- Ne pas être fonctionnaire de l'Etat à l'entrée en fonction.

Atouts :

- Avoir assuré avec succès la fonction de spécialiste en gestion financière ou équivalent dans un projet financé par la Banque mondiale ou un autre bailleur de fonds international tels que la BAD ou l'Union européenne est un atout ;

- Avoir une maîtrise complète des logiciels de gestion financière et de systèmes comptables, dont TOMPRO est un atout ;
- Avoir une connaissance avérée des règles et procédures de la Banque mondiale en matière fiduciaire (comptabilité, budget, procédures de décaissement, etc.) est un atout.

Langues

- Bonne maîtrise du français et des langues locales (Lingala, Swahili, Tshiluba);
- Une bonne connaissance de l'anglais est un atout.

VI. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET REMUNERATION DU CONSULTANT

Le poste est basé à Kinshasa avec plusieurs déplacements dans les provinces d'intervention du Projet.

La mission du Consultant s'étendra sur une durée prévisionnelle de douze (12) mois. Il devra être immédiatement disponible. La rémunération sera établie dans le contrat de services dont quelques spécificités ci-après : contrat au forfait, proposé et signé entre FSRDC et le consultant sélectionné, après avis de non-objection de la Banque mondiale

Le Projet mettra à la disposition du consultant un bureau aménagé à Kinshasa et les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

VII. METHODE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la méthode de sélection des consultants individuels par mise en concurrence ouverte définie à la Section 7 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de programmes d'investissement » du mois de juillet 2016, version révisée en novembre 2017, en août 2018 et en novembre 2020.

Le Consultant sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission.

Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) comparaison des dossiers de candidature et (ii) entretien.

Chaque candidat devra fournir (i) un curriculum vitae (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le Projet peut contacter et (ii) une lettre de motivation (3 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée apportée par le candidat face aux défis de la préparation du Projet, (d) la disponibilité immédiate du candidat, et (e) sa compréhension des conditions de la mission proposée. Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet de la candidature.

Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées de tout candidat présélectionné avant son entretien. Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature.

A envoyer avant le 19/11/2021 à minuit (heure locale), à l'adresse à l'adresse email suivante : jobstepminas-egf@fondsocial.cd avec en objet le titre du poste et le nom du candidat (**SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE – Prénom Nom**).