



## **FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

\*\*\*\*\*

### **CONSULTANT CHARGE DE LA COMPTABILITE POUR LE Contingent TERMES DE REFERENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES Emergency Response Component 'CERC-COVID19' KINSHASA**

-----

Projet STEP 2 \_ Financement Banque Mondiale (IDA 6665-ZR/D6420-ZR)

#### **1. CONTEXTE**

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (DRC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix (« STEP »). Le Ministère des Finances, autorité de tutelle du projet, a signé un Accord Subsidaire avec le Fonds Social de la RDC (FSRDC) pour l'exécution du Projet.

Ce projet de protection sociale a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays. 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, la construction et réhabilitation d'infrastructures communautaires, un large programme de filets sociaux, et un appui à la structuration du secteur social. Le programme de filets sociaux en particulier peut contribuer à créer ou exacerber les risques de violences basées sur le genre (VBG), y compris l'exploitation et abus sexuel (EAS) et le harcèlement sexuel (HS), pendant la mise en œuvre du programme, tels que le risque de rapports sexuels transactionnels à cause de l'augmentation de revenu dans les communautés ciblées, le risque d'EAS ou de HS où les femmes et les filles doivent traverser les chantiers de travaux et par conséquent sont exposées aux VBG dans des zones humanitaires où l'accès aux services est souvent réduit, et le risque élevé des violences entre partenaires intimes ou violences au foyer à cause d'une augmentation du revenu des femmes bénéficiaires. **Le programme fournit une assistance aux ménages pauvres et vulnérables de la ville de Kinshasa afin de les aider à faire face aux chocs socio-économiques causés par la Covid-19.**

A ce titre, le FSRDC recrute **un(e) Chargé(e) de la comptabilité** pour intégrer l'équipe de CERC-COVID 19 Kinshasa dédiée à la mise en œuvre du Projet STEP 2.

Les détails sur le Projet et sur le FSRDC peuvent être obtenus sur les liens suivants :

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P171821>  
<https://www.fondsocial.cd/>

## 2. DEFIS

- La mise en œuvre du Projet porte sur 71 quartiers défavorisés dans 15 communes de la Ville Province de Kinshasa, soit **un suivi rapproché des activités dans les 71 quartiers des 15 communes de la Ville Province de Kinshasa, soit une multitude de sites et d'équipes et un très grand nombre de bénéficiaires directs**, estimés à 250.000.
- Le Projet intervient **dans un contexte fiduciaire délicat** avec des financements très importants et des montages institutionnels et contractuels compliqués.
- Le Projet comprend entre autres une **très large composante de transferts sociaux**, notamment **des transferts monétaires**, alors que le secteur est peu structuré (absence de registre social, etc.).
- Le Projet nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en trois ans**.

## 3. MANDAT DES CHARGES DE LA COMPTABILITE

Le **Chargé de la comptabilité** pour le CERC-COVID19 Kinshasa a pour responsabilité générale de tenir la comptabilité des opérations réalisées au niveau de CERC Kinshasa, de préparer les demandes des retraits des fonds et de veiller à la justification du Sous-Compte Désigné du Financement dans le strict respect des procédures et règlements régissant le financement des activités et le calendrier fixé à cet effet. Il doit veiller aussi au respect des procédures comptables et financières par l'ensemble du staff et des partenaires.

De façon spécifique, **le Chargé de la Comptabilité** a pour attribution :

### 3.1 En matière de la comptabilité et contrôle financier

- Effectuer les imputations comptables, analytiques, budgétaires et géographiques à l'aide du logiciel Tompro;
- Effectuer régulièrement le back up de la comptabilité ;

- Veiller au classement et à la bonne conservation des registres et des pièces comptables ;
- Effectuer les analyses et les justificatives des comptes ;
- Approuver les bons d'engagements des dépenses ;
- Effectuer le suivi budgétaire et le suivi des engagements sur le logiciel comptable Tom2pro;
- Tenir les journaux comptables et les grands livres des comptes ;
- Assurer la clôture comptable mensuelle et l'exportation de la comptabilité au RAF

### **3.2.En matière de la Trésorerie**

- Préparer et transmettre au RAF les demandes des fonds après approbation du COP pour alimenter le sous compte désigné ;
- Obtenir les relevés et les extraits bancaires du sous compte désigné ;
- Assurer le contrôle régulier des opérations passées en banque et soumettre le relevé au RAF et au COP ;
- Effectuer le rapprochement bancaire mensuel ;
- Assurer le contrôle régulier de la caisse et du livre de caisse y compris le contrôle inopiné ;
- Effectuer le suivi de décaissement des demandes des fonds ;
- Assurer une base trimestrielle et/ou en fonction des besoins, la préparation des révisions budgétaires ;
- Gérer au quotidien la trésorerie ;
- Etablir les prévisions de trésorerie et assurer leur mise à jour ;
- Veiller au respect des procédures financières et comptables en matière des décaissements ou des dépenses ;
- Superviser le (a) caissier/ère sur la tenue de la caisse

### **3.3.En matière du reporting**

- Etablir les états financiers et budgétaires mensuels et trimestriels à intégrer dans le rapport des activités ;
- Assurer la préparation des rapports financiers intérimaires suivant le modèle élaboré ;
- Transmettre mensuellement au RAF l'état des engagements.

### **3.4.Au titre de la supervision des partenaires**

- Assurer la supervision financière et comptable des partenaires d'exécution conformément au planning élaboré ;
- Revoir les rapports et les états financiers des partenaires ;
- Assurer le renforcement des capacités des partenaires et identifier les besoins qui nécessitent un renforcement des capacités mieux élaboré.

### 3.5. Autres tâches

- Participer à l'élaboration du Plan de Travail Budgétaire Annuel (PTBA) de la DAF ainsi qu'aux évaluations trimestrielles de mise en œuvre ;
- Participer aux commissions des marchés organisées ;
- Participer à l'évaluation conjointe de sa performance avec le RAF ;
- Exécuter toute autre tâche liée à l'administration, aux finances et à la comptabilité du CERC Kinshasa.

#### 4. RESULTATS ESCOMPTES

Les critères minimum suivants seront utilisés pour l'évaluation de la performance du Chargé de la Comptabilité CERC Kinshasa à la fin de la consultance (et périodiquement) :

- 100% de la comptabilité mensuelle est clôturée et exportée à la CG au plus tard le 10 du mois qui suit le mois comptable ;
- Au moins 90% des activités prévues dans le Plan de Travail Annuel traduit en plan de Travail Opérationnel Trimestriel sont réalisées à la fin de chaque exercice ;
- 100% des données et informations comptables et financières sont fiables ;
- Les rapports d'audit tant interne qu'externe financiers relèvent des faiblesses limitées en matière de tenue des comptes, de la qualité et du classement des justificatifs ;
- Aucune dépense inéligible encourue

Ces indicateurs ne sont pas exhaustifs et ils peuvent être suppléés par d'autres.

#### 5. SUPERVISION HIERARCHIQUE

Le Chargé des Opérations du Projet STEP 2 supervise et évalue les performances du Chargé de la Comptabilité /CERC Kinshasa en collaboration avec le RAF, qui lui rend compte directement. Le Chargé de la Comptabilité /CERC Kinshasa travaille en étroite collaboration avec le RAF et les autres spécialistes du Projet, en particulier le Chef Comptable, les chargés de la comptabilité Provinciaux et les Assistants Administratifs et Financiers ; ainsi que la Direction Administrative et Financière de la Coordination Générale du FSRDC.

#### 6. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

Les qualifications et aptitudes **indispensables** pour cette mission sont les suivantes :

- Être titulaire d'un **diplôme d'études supérieures (BAC+5)** en économie, gestion financière, contrôle de gestion, comptabilité ou autres disciplines apparentées ;

- Avoir au minimum **5 ans d'expérience professionnelle** dans la gestion financière, dont 3 à un poste de responsabilité (Comptable, Auditeur, etc.) ;
- Avoir passé avec succès la fonction de Comptable ou équivalent dans au moins un projet financé par la BM ou un autre bailleur de fonds international (BAD, UE, AFD, DFID, ONU ; etc.) ; pour être pris en compte, la durée des prestations doit être d'au moins deux ans ;
- Avoir une maîtrise complète des logiciels de gestion financière et de systèmes comptables, dont TOMPRO ;
- Avoir une expertise avérée en matière d'audit interne, de **système et procédures de contrôle interne** et la capacité d'évaluer de tels systèmes ;
- Posséder une très bonne maîtrise du **français**.

Les qualifications et aptitudes suivantes sont un atout :

- Etre titulaire d'un diplôme d'expertise comptable reconnu à l'échelle internationale ou régionale ;
- Avoir une connaissance avérée des règles et procédures de la Banque mondiale en matière fiduciaire (comptabilité, budget, procédures de décaissement, etc.) ;
- 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 ;
- Avoir une expérience opérationnelle en Afrique francophone, de préférence en RDC ;
- Etre capable de communiquer en anglais ;
- Etre dynamique, prêt à aller sur le terrain avec les équipes et avoir une très forte motivation pour une mission compliquée dans un environnement difficile ;
- Avoir une grande capacité d'adaptation.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Ce profil et autres attributions pour ce poste sont contenus dans les termes de références y relatifs et disponibles sur le site web du Fonds social de la RDC ([www.fondsocial.cd](http://www.fondsocial.cd)).

## 5. LIEU ET CONDITION DE TRAVAIL

Le/la Chargé(e) de la comptabilité travaillera à Kinshasa, au siège du FSRDC, où sont aménagés des bureaux pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du/de la Chargé(e) de la comptabilité les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

## 6. METHODE DE RECRUTEMENT

Le/la Chargé(e) de la comptabilité sera recruté(e) 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) présélection des candidat(e)s sur la base des qualifications et aptitudes indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature, (iii) entretien individuel des trois meilleur(e)s candidat(e)s de la liste restreinte, et (iv) avis de non-objection de la Banque mondiale sur le/la candidat(e) retenu(e).

Chaque candidat(e) devra fournir, les documents ci-après en français :

- 1 - Un **curriculum vitae** (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le FSRDC peut contacter par email.
- 2 - Une **lettre de motivation** (2 pages maximum)

Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature. Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées des candidats présélectionnés avant leur entretien.

A envoyer avant le **15 février 2021** à minuit (heure de Kinshasa), aux **deux** adresses email suivantes : [fondsocialrdc@fondsocial.cd](mailto:fondsocialrdc@fondsocial.cd) et [fondsocialrdc@yahoo.fr](mailto:fondsocialrdc@yahoo.fr) avec en objet le titre du poste et le nom du/de la candidat(e) (**STEP 2 – Chargé(e) de la comptabilité pour le CERC Kinshasa – Prénom Nom**) et les deux pièces jointes.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet automatique de la candidature.