



FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

TERMES DE REFERENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES

CONSULTANT CHARGE DE LA COMPTABILITE POUR L'ANTENNE PROVINCIALE DU KASAI CENTRAL

CANDIDATURE FEMININE VIVEMENT ENCOURAGEE

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 (éducation, santé, et eau/assainissement), un large programme de filets sociaux, et un appui à la structuration du secteur. Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubangi. Une attention particulière est portée aux questions de déplacements forcés.

A ce titre, le FSRDC recrute **un(e) Chargé(e) de la comptabilité** pour intégrer l'équipe de la Coordination Provinciale du Kasai central, 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 1 000 communautés dans plusieurs provinces, soit une **multitude de sites et d'équipes et un grand nombre de bénéficiaires**, estimés à 2.5 millions.
- 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 DU CHARGE DE LA COMPTABILITE

De façon générale, le **Chargé de la Comptabilité** en province est chargé de tenir la comptabilité des opérations réalisées au niveau de la Coordination Provinciale, 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. Au titre de la comptabilité et contrôle financier

- Effectuer les imputations comptables, analytiques, budgétaires et géographiques avec l'aide du logiciel TOM2PRO ;
- Effectuer régulièrement le back up de la comptabilité ;
- Veiller au classement et à la bonne conservation des registres et pièces comptables ;
- Approuver les bons d'engagement de dépenses ;
- Effectuer le suivi budgétaire et le suivi des engagements pour le Projet en province sur le logiciel comptable (TOM2PRO) ;
- Tenir les journaux comptables et le grand livre des comptes ;
- Assurer la clôture comptable mensuelle et l'exportation de la comptabilité des antennes à la Coordination Générale via le Responsable Administratif et Financier (RAF)/Chef Comptable.

3.2. Au titre de la Trésorerie

- Préparer et transmettre au RAF les demandes de fonds après approbation du Chef d'Antenne (en collaboration avec le Chargé des Opérations du STEP 2) pour alimenter le Sous-Compte Désigné ;
- Obtenir les relevés et extraits bancaires du sous-compte ;
- Assurer le contrôle des opérations passées en banque et soumettre les relevés bancaires au contrôle du Chef d'Antenne ;
- Effectuer le rapprochement bancaire mensuel ;
- Assurer la revue régulière du livre de caisse et de la caisse y compris le contrôle inopiné de la caisse ;
- Effectuer le suivi des décaissements des demandes de fonds à la Coordination Générale ;
- Assurer sur une base trimestrielle et/ou en fonction des besoins de la Coordination Provinciale, la préparation des révisions budgétaires ;
- Signer avec le Chef d'Antenne les titres de paiement au profit des tiers ;
- Gérer au quotidien la trésorerie des antennes ;
- Etablir les prévisions de trésorerie et assurer leur mise à jour ;
- Veiller au respect des procédures financières en matière de décaissement ou de dépenses ;

- Superviser le caissier sur la tenue de la caisse.

3.3. Au titre de Reporting

- Etablir les états financiers et budgétaires mensuels et trimestriels des antennes à intégrer dans les rapports d'activité de la Coordination Provinciale ;
- Assurer la préparation des rapports financiers intérimaires de la Coordination Provinciale suivant le modèle élaboré à la Coordination Générale ;
- Transmettre mensuellement au RAF l'état des engagements de la Coordination Provinciale.

3.4. Au titre de la supervision des partenaires

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

3.5. Autres tâches

- Participer à l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de la Coordination Provinciale, ainsi qu'aux évaluations trimestrielles de mise en œuvre ;
- Participer aux Commissions des Marchés organisées par la Coordination Provinciale du STEP 2 ;
- Exécuter toute autre tâche liée à l'administration, aux finances et à la comptabilité au niveau de la Coordination Provinciale.

4. RESULTATS ESCOMPTEES

Les critères minimum suivants seront utilisés pour l'évaluation de la performance du **Chargé de la Comptabilité** à la fin de la consultance ;

- 100% ; la comptabilité mensuelle des antennes est clôturée et exportée à la Coordination Générale au plus tard le 10 du mois qui suit le mois comptable ;
- 90% au moins des activités prévues dans le Plan de Travail Annuel (traduit en Plan de Travail Opérationnel Trimestriel) sont réalisés à la fin de chaque exercice annuel ;

- 100% des données et informations financières et comptables de la Coordination Provinciale sont fiables ;
- Les rapports tant d'audit interne que d'audit externe financière relèvent des faiblesses limitées en matière de tenue des comptes, de la qualité et du classement des pièces justificatives ;
- La Coordination Provinciale du Projet n'encourt aucune dépense inéligible liée au projet STEP 2 _ Financement Banque Mondiale (IDA 6665-ZR/D6420-ZR).

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

5. SUPERVISION HIERARCHIQUE

Le Chargé des Opérations (COP) du STEP 2 assure la supervision technique globale du Chargé de la Comptabilité, tandis que le Chef d'Antenne (CA) du FSRDC assure la supervision institutionnelle et administrative du Chargé de la Comptabilité. En outre, le Chef Comptable de la Coordination Générale du Projet est responsable de la coordination des activités relevant du Contrat et le COP de l'acceptation des produits et livrables soumis par le Chargé de la Comptabilité, tandis que le Chargé de la Comptabilité

rend compte de ses activités dans la province au CA du FSRDC, dont il reçoit l'appui pour leur exécution, en particulier pour les interactions avec les autorités provinciales et locales et la communication institutionnelle du Projet. Le CA du FSRDC est chargé de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement ; dans le cas où les factures sont liées à la soumission de livrables, le paiement est sujet à la validation préalable des livrables par le COP. L'évaluation des performances se fera de manière conjointe entre le COP, le Comptable, le CA et le Chargé de la Comptabilité. En outre, le Chargé de la Comptabilité travaillera en étroite collaboration avec les autres spécialistes du Projet au niveau provincial ainsi qu'au niveau de la Coordination Générale, en particulier le RAF, le CC, le Chargé de Passation des Marchés (CPM) et le Caissier.

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.

7. LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le **Chargé de la Comptabilité** travaillera à Kananga dans les bâtiments du FSRDC, où sont aménagés des

bureaux pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du Chargé de la Comptabilité les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

8. CONDITIONS DE CONTRAT

- Disponibilité immédiate ;
- 12 mois, renouvelable sur la base de l'évaluation des performances ; dont une période probatoire de 3 mois validée par avis de non-objection de la BM ;
- Type de contrat : contrat-type au forfait mensuel, signé entre le Coordonnateur Général du FSRDC et le Chef de la Comptabilité en provinces (CCP), après avis de non-objection de la BM ;
- Rémunération et frais divers : salaire attractif, montant et modalités de paiement négociés.

Cette mission du **Chargé de la Comptabilité** est entièrement financée sur les fonds de la Banque mondiale versés sur un compte dédié du FSRDC. Toute prestation externe du **Chargé de la Comptabilité** devra obtenir l'autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec le FSRDC.

9. 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 **23 décembre 2021** à minuit (heure de Kinshasa), à l'adresse email suivante : jobstep2-compt-kc@fondsocial.cd avec en objet le titre du poste et le nom du/de la candidat(e) **(STEP 2 – Chargé(e) de la comptabilité de**

l'antenne du Kasai Central – Prénom Nom) et les deux pièces jointes.

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