

Offre d'emploi

Poste	Volontaire Finance Pays	Date de début	ASAP
Lieu d'affectation	Kinshasa, République Démocratique du Congo	Type de contrat	CEV
Durée du contrat	6 mois	Niveau de sécurité	Sensible (2/4)

À propos d'Acted

Depuis 30 ans, Acted travaille au premier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient plus de 27 millions de personnes dans 43 pays, en répondant à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, tout en poursuivant un triple mandat d'acteur humanitaire, environnemental et de développement. Acted s'appuie sur une compréhension approfondie des contextes locaux pour élaborer et mettre en œuvre des actions à long terme, en collaboration avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire collectivement un monde 3ZERO : Zéro Exclusion, Zéro Carbone et Zéro Pauvreté.

Contexte et principaux défis du poste

La République Démocratique du Congo (RDC) demeure ébranlée par les conséquences des décennies de guerres civiles. En situation précaire, les déplacés souffrent d'insécurité alimentaire chronique ou des maladies liées au manque d'accès à l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Présente depuis 2003, Acted œuvre principalement pour répondre aux urgences, renforcer la résilience des populations, co-construire une gouvernance efficace et promouvoir une croissance inclusive et durable. Intervenant aujourd'hui principalement dans les zones de Sud Kivu, Tanganyika et Nord avec des projets financés par BHA (Bureau for Humanitarian Assistance), FH (Fond Humanitaire), ECHO (European Civil Protection and Humanitarian Aid Operations) et FCDO (Foreign, Commonwealth & Development Office), Acted apporte une réponse d'urgence flexible et adaptée aux crises humanitaires aiguës et complexes en intervenant auprès des populations les plus vulnérables. Avec sept projets en cours dans nos différentes zones, Acted cherche à répondre à leurs besoins immédiats en termes d'accès au logement (abris), sécurité alimentaire, articles ménagers essentiels ou encore l'accès à l'eau, tout en assurant la promotion d'un environnement protecteur.

Acted a actuellement trois différents projets dans la Zone Sud Kivu. Un projet d'urgence multisectorielle en aide alimentaire et non alimentaire, en CCCM et également en relance agricole. Un projet de réponse rapide géré par le consortium SAFER intervenant dans toute la zone du Sud-Est. Et un projet portant sur l'Assistance d'urgence en Abris et articles ménagers essentiels auprès des populations déplacées et hôtes. En ce qui concerne la Zone du Tanganyika, Acted mène actuellement deux projets dont un sur la thématique de l'Action coordonnée pour une programmation multisectorielle dans les camps et en dehors des camps et un autre mené en consortium avec consistant à appuyer des activités de relance agricole et apporter une assistance alimentaire pour les personnes vulnérables. Enfin, pour la Zone Nord, Acted a aussi un projet de réponse multisectorielle en matière d'assistance alimentaire, de soutien agricole, de relance économique ainsi qu'un appui en matière d'Eau, Hygiène et Assainissement (EHA).

Acted s'engage à agir aujourd'hui et à investir dans l'avenir avec la contribution d'un large réseau de partenaires, d'organisations locales, de réseaux mondiaux et différents clusters qui apportent leur expertise, leur expérience et leur voix pour le bon déroulement de la mission et l'atteinte de ses objectifs d'impact. En RDC, Acted est donc active au sein de la coordination humanitaire auprès des clusters et groupes de travail existants, ainsi que d'entités comme OCHA.

Rôle et principales responsabilités

Sous l'autorité du responsable finances pays, le.e volontaire finance sera chargé.e d'assister l'équipe pays finance sur le contrôle financier interne de la mission. Plus spécifiquement iel aura la charge de la vérification et du

recoupement des données comptables (PRATIC), de la gestion financière et des outils de contrôle des données (TITANIC).

1. Contribuer à la conformité comptable d'Acted

- Apporter son soutien au chargé finances pour contrôler la conformité de la documentation d'Acted en vérifiant l'exactitude, l'exhaustivité et la cohérence de l'information dans les documents en ligne avec les procédures d'Acted et des bailleurs à la fois pour la capitale et les dépenses de terrain (périmètre déterminé par le CFM/CD); il fournit des rapports consolidés sur les écarts au responsable finances pays.
- Apporter son soutien au chargé de finances en vérifiant les transactions financières réalisées avec les partenaires et en s'assurant d'une allocation correcte aux différentes lignes budgétaires via une check liste ; sur demande se rendre sur le terrain et effectuer concrètement un sondage aléatoire des documents comptables des partenaires pour s'assurer que les transactions financières sont en ligne avec les exigences des bailleurs.
- Suggérer une mise à jour et l'amélioration des procédures d'Acted en lien avec le responsable finances pays.
- Apporter son aide à la préparation des audits externes.

2. Contrôle des outils mensuels de reporting

2.1 Révision comptable (PRATIC) – entre le 10 et le 15 du mois

Vérifier que :

- Les flux financiers sont enregistrés mensuellement dans SAGA
- Les flux inter-pays (incluant HQ) sont bien référencés transversalement avant de payer les salaires locaux
- La concordance entre le tableau de taux de changes InforEuro mensuel avec les taux de changes rentrés dans SAGA

2.2 Revue finances TITANIC – entre le 10 et le 15 du mois

- Croiser SAGA et les tableaux d'attribution : en cas d'écarts, envoyer une liste des corrections à valider par le responsable finances pays pour que le chargé de finances corrige les données dans SAGA ou dans les tableaux d'allocations.
- Croiser les tableaux d'allocations et les prévisions mensuelles dans le suivi du budget (BFUs) en cas d'écarts envoyer une liste des corrections pour validation au responsable finances pays destinés au chargé de finances
- Croiser la pertinence des données entre SAGA, BFUs, CFU et DFU;
- Croiser le "Red Cell Game" avec les documents comptables papier reçus au bureau pays;
- S'assurer que le suivi des cofinancements est en ligne avec les BFUs (incluant une section de cofinancement).
- Revoir ATROCE mensuellement : information générale, modèles, données de projets, montants reportés et versements reçus (à la fois sur le terrain et au niveau HQ)
- Renseigner le suivi TITANIC

2.3 Contrôle des coûts entre le 10 et le 15 du mois

- Repérer les différences éventuelles dans le suivi mensuel des coûts et informer le responsable finances pays en conséquence (par un memo).
- Sur demande du responsable finances pays, réaliser des études de marché ;
- Préparer un rapport de contrôle financier mensuel.

2.4 HR TITANIC – entre le 25 et le 30 du mois

- Vérifier la cohérence de l'allocation analytique entre les tableaux d'allocation, la base de données du staff et le TITANIC HR.

3. Apporter son aide aux tâches quotidiennes :

- Préparation des budgets
- Elaboration des fiches financières
- Préparation des rapports financiers
- Clôture comptable annuelle et mi annuels
- Archivage

Qualification et compétences techniques requises

- Master en Finance, Audit, Business Management ou équivalent
- Compétences en finance et comptabilité
- Maîtrise d'Excel
- Capacités à prendre des responsabilités et à travailler sous pression
- Excellentes qualités de communication, excellentes qualités rédactionnelles en français et en anglais
- Maîtrise totale du Pack Office

Conditions et avantages

Statut : volontaire (convention de stage non obligatoire)

- Living allowance de 300 USD
- Logement en guesthouse et nourriture pris en charge par Acted
- Sécurité sociale, mutuelle (MSH) et assistance rapatriement (SOS International) pris en charge par Acted
- Transport vers la mission et billet retour totalement pris en charge (vers l'adresse spécifiée sur le contrat de travail)
- Frais de visa pris en charge par Acted
- Une semaine de préparation au départ comprenant 3 jours de formation sécurité en immersion
- Soutien psychologique (rendez-vous avec un.e professionnel.le)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet : **Ref: CFV/RDC**