

Coordinateur Administration-Finances-Logistique Régional basé à Kinshasa
Pour la République Démocratique du Congo et le Rwanda
Poste basé à Kinshasa avec déplacements dans la région

RCN Justice & Démocratie (RCN) travaille en République démocratique du Congo où elle développe des activités pour promouvoir une justice accessible et répondant aux besoins de la population. L'organisation travaille et appuie plusieurs organisations de la société civile pour qu'elles assurent un rôle de contre-pouvoir constructif et vigilant sur le respect strict de la loi par ces mêmes institutions judiciaires mais également en favorisant l'inclusion, dans les mécanismes alternatifs de conflits, des garde fous pour le respect des droits humains et des plus vulnérables. Un accent spécifique est mis sur la lutte anticorruption et l'intégration d'actions de promotion de l'égalité de genre. Fidèle à son travail de mémoire des crimes internationaux et de lutte contre l'impunité, RCN J&D travaille également en RDC en appuyant les médias afin qu'ils puissent mieux couvrir les procès qui se tiennent en la matière sur place ainsi que la bonne implication des communautés affectées.

Les actions de RCN J&D se concentrent actuellement sur 3 zones : Kinshasa, le Nord Kivu (Masisi) et sur Lubumbashi (Haut Katanga).

Pour ses programmes dans la région des Grands Lacs, RCN J&D recrute un expatrié, **basé à Kinshasa** pour le poste **d'Expert en Renforcement de capacités Administration-Finances-Logistique (RCAFL)** à destination de nos équipes locales AFL mais également de nos partenaires de mises en œuvre sur le terrain.

L'équipe de Kinshasa est composée d'environ 12 personnes, dont 2 expatriés, celle du Rwanda d'une trentaine de personnes dont 1 expatrié.

La/le RCAFL travaille sous l'autorité directe du Responsable Finances au siège. Elle/il gère la formation continue des équipes locales ainsi que des partenaires, propose des outils et forment les équipes programmes afin de les impliquer dans le contrôle interne.

Responsabilités :

- La/le RCAFL organise les plans de formation continue de nos équipes locales en matière AFL
- Elle/il assure un renforcement de capacités de nos partenaires en matière AFL. A cet effet, elle/il s'implique dans le screening des partenaires et leur suivi et met en place des indicateurs de suivi
- Elle/il propose de nouveaux outils ou met à jour des outils existants afin de les faire évoluer aux contextes d'intervention
- Elle/il implique les équipes programmes dans la compréhension du rôle à jouer en matière de contrôle interne. A cet effet, elle/il forme ces équipes sur les notions de base AFL et sur les contrôles qui leur incombent.
- Elle/il forme toutes les équipes locales (AFL et programme) ainsi que les partenaires à la gestion des subventions publiques (maîtrise des règles DGD, UE, autres bailleurs...mais aussi formats de reportings, optimiser les cofinancements...)
- Elle/il assure le contrôle des comptabilités mensuelles avant envoi au siège dans le but de former en continu les CAFL nationaux

- Elle/il assure un interim opérationnel en cas d'absence des CAFL ou surcharge de travail temporaire
- Elle/il assure la formation des équipes locales et des partenaires en matière d'intégrité (financière et morale)

Compétences nécessaires pour la fonction :

La personne retenue doit obligatoirement avoir les compétences suivantes :

- Maîtrise des règles et procédures des bailleurs de fonds, a minima de l'Union Européenne et de la DGD
- Maîtrise des principes comptables (comptabilité en partie double)
- Maîtrise de la notion de cofinancement et expérience en gestion de l'optimisation des apports en cofinancement
- Maîtrise d'Excel – niveau avancé
- Maîtrise de la compilation et de l'analyse de suivis budgétaires
- Maîtrise du logiciel SAGA

Compétences représentant un atout :

- Expérience en gestion d'inventaires
- Expérience en passation de marchés
- Expérience en RH et connaissance des obligations légales des employeurs en RDC et Rwanda

Profil recherché :

- Diplôme universitaire et/ou expérience solide dans le domaine de la gestion comptable et budgétaire (maîtrise d'Excel indispensable, maîtrise comptable indispensable : budgétisation, paramétrage, consolidation, suivi budgétaire, contrôle de gestion, analyse du risque,... - la connaissance du programme SAGA est un atout).
- Expérience dans le domaine de la formation
- Maîtrise du français écrit et oral, l'anglais est un plus
- Connaissance du secteur ONG humanitaire et/ou de coopération au développement, de préférence dans la Région des Grands Lacs
- Expérience de travail en RDC est un atout ; expérience de travail en dehors du pays de résidence est indispensable
- Sensibilité sincère à l'objectif du projet
- Etre intègre et rigoureux
- Capacité à vivre dans un environnement instable
- Sens du travail en équipe et aisance dans les relations humaines
- Ouverture aux cultures locales

Durée: RCN Justice & Démocratie propose un contrat d'1 an (renouvelable).

Quand : Prise de poste dès que possible, après briefing à Bruxelles

Lieu : Kinshasa, RDC, avec des déplacements dans la région (Nord-Kivu, Katanga, Kigali et Bujumbura si possible).

Conditions : salaire attractif et prise en charge globale (voyages, logement, assurances, per diem, véhicule...). Poste non accompagné.

Une lettre de motivation et un CV doivent être adressés en français le **15 juillet 2019 au plus tard** par email à Patricia Kela, job@rcn-ong.be, en mentionnant «RCAFL Kinshasa» dans l'objet du mail. Il est demandé aux candidats de mentionner leurs disponibilités dans la lettre de motivation.

RCN J&D se réserve la possibilité de finaliser la sélection avant la date de clôture de réception des candidatures. Merci pour votre compréhension.

Des informations sur RCN Justice et Démocratie sont accessibles sur le site www.rcn-ong.be

Attention : Seuls les candidats retenus seront contactés. Merci de ne pas téléphoner.