



ACTION POUR LA PROMOTION DE LA SANTE DE LA MERE & DE L'ENFANT « APSME » COORDINATION NATIONALE

Siège social: 2222, Tumba, Q/ Masano, Commune Lemba /Kinshasa/RDC

Téléphone bureau : (+243) 814413146

E-mail : directeur@apsme.org, apsmerdc7@gmail.com

AVIS DE RECRUTEMENT N°...../2019

FINANCIER DU PROJET COD-C-CORDAID/FM NMF 2

Titre	Financier du projet VIH TB/FM/CORDAID/NMF2
Durée du contrat	7 mois renouvelable
Lieu d'affectation	Kinshasa
Superviseur Direct	Coordonnatrice nationale
Date de publication	27 mai 2019
Date de clôture	06 juin 2019

I. Contexte

La subvention du Fonds Mondial pour la lutte contre le VIH/SIDA est exécuté par le Cordaid, principalement récipiendaire (PR), A ce titre, l'Action pour la Promotion de la Santé de la Mère et de l'Enfant « APSME » a été retenue comme Sous Récipiendaire de Cordaid pour mettre en œuvre les activités du VIH TB NMF2 dans les 16 Zones de santé de la province du Haut Lomami pour une durée contractuelle allant jusqu'au 31 Décembre 2020.

L'APSME dans cette phase s'alignent derrière les plans stratégiques nationaux de lutte contre le VIH/SIDA et la tuberculose comprenant les axes suivants : la prévention, le traitement, le soutien et appui à la coordination.

La première année de mise en œuvre était caractérisée par de nombreuses faiblesses relevées surtout dans la faible application des directives du manuel de procédures de gestion comptable et financière.

Pour cette deuxième année d'exécution de ce projet, l'APSME se soucie de bien gérer cette subvention et rendre au compte convenablement au Principal Récipiendaire « PR », L'APSME, responsable de la mise en œuvre dudit projet en recrutant 1 financier pour le projet de lutte contre le VIH/SIDA et Tuberculose (TB) à Kinshasa afin de relever tous les défis en rapport avec la gestion comptable et financière.

II. Description du poste

II.1. Résumé du poste

Sous la supervision du **Coordination nationale** en collaboration avec le cluster Goma, le financier a comme responsabilité principale d'assurer la tenue et le suivi régulier de la comptabilité.

Sur le plan technique, il travaille en étroite collaboration avec le Chargé de Suivi et Evaluation du projet. Il fait partie intégrante du Bureau de l'APSME.

II.2. Spécification des tâches

- Etablir les états de paiement (frais de missions, perdiems, etc et autres pièces justificatives de dépenses avant paiement ;
- Communiquer régulièrement au coordonnateur la situation des disponibilités financières ;
- Organiser le contrôle des pièces justificatives de dépense et de recettes pour s'assurer de leur validité, de leur exactitude avant leur comptabilisation ;
- Approuver mensuellement les réconciliations bancaires ;
- Produire selon les périodicités convenues (trimestre, semestre, année) des états financiers ;
- Assurer le suivi de la tenue à jour des livres comptables ;
- Participer à l'élaboration des rapports de l'APSME en respectant le cycle mensuel de rapportage financier ;
- Produire le rapport financier trimestriel des activités réalisées et le transmettre à Cordaid à travers son cluster au plus tard quinze jours après la fin du trimestre concerné.
- S'approprier et se rendre redevable du manuel des procédures administratives et financières ;
- Présenter la demande de décaissement des fonds toujours accompagnées du plan opérationnel pour la mise en œuvre des activités ainsi que le dernier relevé bancaire, les procès-verbaux de caisse et l'état des avances ouverts ;
- Justifier correctement et dans le délai établi les dépenses réalisées, non seulement par rapport à leur éligibilité mais aussi par rapport aux activités réalisées ;

III. Profil et qualification

- Avoir un diplôme universitaire ou équivalent en gestion financière, économie financière ou équivalent ;
- Avoir assuré une responsabilité pareille dans une organisation;
- Avoir une expérience au moins 3 ans comme financier ;
- Prouver d'excellente capacité de rédaction et de communication ;
- Avoir une bonne connaissance de la langue locale (vivement souhaité) et du Français parlé et écrit (la connaissance de l'anglais constitue un plus) ;
- Avoir une parfaite maîtrise de Microsoft Word, Excel, Outlook et la connaissance d'utilisation des logiciels comptables constitue un atout ;
- Avoir une Bonne capacité d'analyse ;
- N'avoir pas été impliqué dans une malversation financière, fraude ou corruption ; abus et exploitation sexuelle ;
- Etre capable de travailler sous pression.

IV. Contenu du dossier de candidature

Les dossiers de candidature devront comprendre :

- Une lettre de motivation spécifiant le poste sollicité
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- Les copies des diplômes d'études supérieures et/ou universitaires
- Les attestations des services rendus
- Les références d'au moins trois (3) personnes (N° de téléphone, courriels, etc.)
- Les coordonnées de contact telles que l'adresse physique, les numéros de téléphone fixe et cellulaires
- Tout autre document renseignant sur la carrière du candidat.
- Une carte de l'ONEM si possible
- Les références d'au moins 3 personnes (N° de téléphone,)

Les candidatures rédigées en langue française doivent être adressées à Madame la coordinatrice Nationale de l'APSME par courrier électronique à l'adresse suivante : **apsmerdc7@gmail.com ou directeur@apsmerdc.org** au plus tard le 5 juin 2019 avec la mention obligatoire suivante : **Recrutement du financier du projet COD-C-CORDAID/APSME/ FM NMF 2 à Kinshasa.**

Le dépôt physique se fera, de lundi à vendredi (de 9h15 à 15h15') au bureau de l'APSME Haut Lomami, situé sur 64 avenue Malumba, Q/ industriel ; C/ Kamina, province de Haut Lomami (réf. : CENI) ou à la Direction Nationale de l'APSME à Kinshasa situé sur 2222, Tumba, Q/Masano, C/ Lemba.

N.B : Le recrutement étant local, tout(e) candidat(e) retenu(e) pour le test sera tenu(e) d'atteindre Kinshasa par ses propres moyens.

Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées

SEUL(E)S LES CANDIDAT(E)S RETENU(E)S SERONT CONVOQUE(E)S

Fait à Kinshasa, le 27 mai 2019



Dr Mamie NYEMBA

Coordinatrice Nationale

Md