

Grant & Compliance Officer (h/f)

Pour le projet « Faciliter les Initiatives Locales en RDC » (FIL)
financé par l'Union Européenne (UE)

Contexte

Louvain Coopération (LC), l'ONG de l'Université Catholique de Louvain, a obtenu en 2023 un financement de l'UE d'une durée de 4 ans pour soutenir les initiatives locales impactantes et innovantes des organisations de la société civile (OSC) en RDC.

L'objectif de l'action prévoit d'appuyer la réalisation d'actions pertinentes et performantes des OSC de la RDC en **facilitant les initiatives locales dans les 3 domaines prioritaires de la coopération de l'UE avec la RDC** (le développement humain, le développement durable et la gouvernance (paix et sécurité)) issues du Programme Indicatif Pluriannuel (PIP) de la RDC pour la période 2021-2027.

Zone du projet : toutes les provinces de la RDC

Durée du projet : 2023-2026

Description de fonction

En tant que **Chargé.e de la Subvention et de la Conformité vous seriez chargé.e de :**

- Assurer un soutien technique aux OSC bénéficiaires des microprojets, en veillant à :
 - leur conformité avec les politiques de LC ;
 - leur conformité aux exigences de financement de l'UE ;
 - leur conformité aux exigences de reporting de LC et de l'UE ;
 - et ce, du début à la clôture du contrat conformément aux accords de subvention ;
- Recevoir et évaluer les rapports financiers des OSC garantissant la conformité aux exigences en matière de dépenses, de facturation, d'approvisionnement et de gestion des actifs ;
- Vérifier la réception complète des pièces justificatives, leur qualité et leur pertinence en concordance avec les exigences de l'Union Européenne.
- Évaluer la fiabilité et l'efficacité du contrôle interne mis en place par les OSC ;
- Fournir des conseils et faciliter les plans de renforcement des capacités institutionnelles des OSC, en veillant à ce que les OSC mettent en œuvre les microprojets de manière efficace et durable ;
- Participer à l'évaluation de nouveaux bénéficiaires de la subvention sur la gestion financière et administrative ;
- Vérifier les plans trimestriels, semestriels et annuels de trésorerie englobant tous les emplois et toutes les ressources en termes d'encaissement et de décaissement ;
- Certifier les rapports financiers des subventions en relation avec le programme alloué ;
- Soutenir la coordination, la planification et l'exécution de l'audit annuel des OSC ;
- Appuyer la mise en œuvre adéquate du système de suivi financier, de la comptabilité dans le respect du manuel de procédures administratives, financières et comptables de LC ;
- Surveiller la conformité des OSC, effectuer des visites sur site des bureaux extérieurs pour garantir la cohérence avec les conditions générales, les délais, les budgets et les mesures de performance des subventions ;
- Mener une évaluation financière des OSC, identifier et atténuer les risques dans les situations où les obligations contractuelles peuvent ne pas être respectées.

- Examiner les processus d'approvisionnement des partenaires et s'assurer que les achats sont conformes afin de fournir des conseils judicieux sur les procédures d'achat (gestion logistique, passation de marché).
- Vous rapportez au Responsable Administratif et Financier du projet FIL.

Votre profil

- Au moins **3 ans d'expérience** en finance et en administration acquise auprès d'une organisation à but non lucratif gérant des fonds de donateurs ;
- Détenteur d'un **diplôme licencié** en comptabilité, finance, administration des affaires, commerce, Audit, économie ou qualification équivalente ;
- Détenteur d'une **certification**/licence de comptabilité d'un organisme comptable reconnu.
- Excellente maîtrise d'un logiciel comptable et des outils MS Word, Excel, etc.
- Bonne connaissances des procédures financières de l'Union Européenne ;
- L'expérience dans la gestion de projets est un atout ;
- Capacité à proposer des solutions innovantes et adaptées dans un contexte donné ;
- Expérience réussie dans plusieurs missions similaires à celle demandée ;
- Vous avez une excellente aptitude à gérer et accompagner les équipes ;
- Vous avez une bonne gestion du stress (de soi-même et des collaborateurs) ;
- Vous êtes proactif, dynamique et apte à la remise en question ;
- Excellente maîtrise du lingala et de la langue française écrite et parlée et excellentes capacités de rédaction en français.

Nous vous offrons

- Une fonction enrichissante et diversifiée dans un environnement international.
- Un contrat de prestation de service selon les besoins ponctuels à durée déterminée de **12 mois renouvelables**.
- Lieu d'affectation : **Kasaï, Goma et Katanga** avec de fréquents déplacements dans autres provinces de la RDC.

Nos postes vacants sont ouverts à toute personne qui remplit les conditions décrites dans les offres d'emploi. LC s'engage en faveur de l'égalité des chances et de la diversité au sein de son personnel. Nous ne faisons pas de discrimination fondée sur le genre, l'origine, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou tout autre facteur que les compétences.

Intéressé.e ?

Postulez, au plus tard le **17/06/2024**, en écrivant à l'adresse email suivante :
recrutement.kinshasa@louvaincooperation.org

En envoyant votre : CV (3 pages max. + 3 personnes de référence professionnelle – nom, position, téléphone et email) , une lettre de motivation et vos copies des diplômes et des autres documents pertinents (attestations de services rendus similaires au poste pourvu, etc...).

Seuls les candidats retenus seront contactés et invités à poursuivre le processus de sélection.

Pour Louvain Coopération,
Madeline Saadeh
Directrice Nationale



Louvain Coopération • RD Congo • www.louvaincooperation.org
Kinshasa • Avenue Colonel Ebeya, 15-17, Gombe • Tel.: +243 9 99 15 68 85
Bukavu • Avenue Pe Lumumba, 422 • Tel.: +243 997781771 | +243 853141016