

COLORS OF CONNECTION

Colors of Connection

ONEM / DP - NK / 276 / 2024



Avis de vacance de poste

Titre du poste : Directeur des finances et de l'administration

Référence de l'annonce : 001\DFA\CC\GOMA-RDC\2024

Lieu de travail : Goma

Rend compte à : Directeur Exécutif

Date de début : Immédiate

Durée de contrat : 12 mois renouvelable

Type de contrat : Contrat à durée déterminée



A propos de : Colors of Connection est une organisation internationale à but non lucratif qui travaille avec les filles, les jeunes femmes et la communauté par le biais d'approches créatives et centrées sur les filles afin de surmonter les traumatismes, d'inspirer l'espoir, de soutenir le bien-être et d'encourager l'autodétermination dans les régions en conflit ou sortant d'un conflit.

Nous nous adressons aux filles qui courent le plus de risques de subir les pires conséquences - notamment le mariage d'enfants et les relations sexuelles transactionnelles - au stade critique de la première adolescence. Nous facilitons les espaces sécurisés et le mentorat pour les jeunes adolescentes, en tissant des compétences créatives et pratiques pour nourrir leur santé sociale et émotionnelle, atténuer les traumatismes et fournir des compétences de base pour la vie.

Depuis 2016, nous avons investi dans l'Est du Congo, une région en crise profonde, en fournissant un soutien direct aux filles et aux jeunes femmes dans des zones urbaines hautement insécurisées et appauvries.

Les filles et les jeunes femmes sont en première ligne des abus dans les zones de conflit et d'après-conflit, et restent une force déterminante pour le changement social. Grâce à notre soutien ciblé, elles jouent un rôle de premier plan dans la création de communautés résilientes qui fonctionnent pour tous ceux qui y vivent, y compris les filles.

De plus amples informations sur l'organisation sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://colorsofconnection.org>

A propos du poste : Colors of Connection est à la recherche d'un directeur des finances et de l'administration pour un projet d'envergure financé par l'USAID dans le cadre de notre projet Girl Awakening à Goma, dans la province du Nord-Kivu, en République démocratique du Congo. Le projet de 3 ans se concentrera sur : l'expansion de la portée du programme Girl Awakening qui soutient les communautés fortement appauvries et en insécurité à Goma à travers la génération montante de jeunes adolescentes pour créer des communautés sûres, résilientes et socialement cohésives.

Le directeur des finances et de l'administration est membre de l'équipe de direction et dirige l'équipe financière en RDC. Il/elle gèrera la planification financière, la budgétisation annuelle et la gestion des ressources humaines, et sera responsable de l'établissement des rapports d'attribution. Il/elle veillera à ce que les dépenses soient efficaces et respectueuses des coûts et à ce que toutes les réglementations de l'USAID, y compris les exigences en matière de rapports financiers, soient respectées. Le directeur des finances et de l'administration travaille avec le responsable des finances et d'autres membres de l'équipe pour l'acquisition d'équipements et de fournitures pour le projet, conformément à toutes les réglementations de l'USAID. Il/elle développera et supervisera la mise en œuvre des politiques, procédures et systèmes pour les services d'administration et de

soutien financier, tout en veillant à ce que les interventions de soutien du projet soient conformes aux normes locales, nationales et internationales, aux politiques et procédures internes de Colors of Connection et aux normes de conformité financière et réglementations de l'USAID.

En outre, il/elle sera responsable de la gestion financière et de l'examen des sous-bénéficiaires du projet, tout en assurant la supervision des opérations, des achats et de la logistique du projet.

Le poste sera basé à Goma, en RDC, pour une période de trois ans et relèvera du directeur exécutif. Le directeur des finances et de l'administration travaillera en étroite collaboration avec le responsable technique et devra se rendre périodiquement sur les sites du projet à Goma. **Le recrutement effectif est subordonné à la signature de l'accord et à l'approbation de l'USAID. Les ressortissants de la RDC sont vivement encouragés à postuler.**

Principales responsabilités :

Gestion financière

- Superviser tous les aspects de la gestion financière du projet, y compris la mise en œuvre des systèmes financiers et comptables, les prévisions, la budgétisation, les achats, le suivi des dépenses salariales et les rapports financiers.
- Préparer des rapports financiers sur le projet et veiller à ce qu'ils soient soumis à l'USAID dans les délais impartis, conformément aux conditions d'attribution.
- Rendre compte au directeur exécutif sur des questions telles que les comptes opérationnels sur le terrain, les rapprochements/états bancaires, les demandes d'avances au bureau et d'autres questions administratives quotidiennes liées au projet.
- Élaborer les budgets annuels du plan de travail ; superviser une planification budgétaire efficace ; élaborer et mettre en œuvre des processus de budgétisation et d'établissement de rapports financiers afin de répondre aux exigences en matière de gestion financière du projet, de prévisions et d'établissement de rapports relatifs à la bourse de l'USAID.
- S'assurer que les dépenses du projet sont raisonnables, rentables et conformes aux règles et réglementations de l'USAID en matière de passation de marchés ; soutenir les procédures d'audit des donateurs.
- Veiller à ce que les résultats attendus soient atteints dans les limites du budget tout en gérant efficacement les risques fiduciaires au sein du projet ainsi qu'en aval parmi les sous-réceptaires et les fournisseurs ; informer rapidement le directeur exécutif de tous les risques fiduciaires potentiels ; élaborer des stratégies de suivi et de dépannage pour faire face aux risques et à la gestion financière.
- Valider et approuver toutes les transactions financières
- Superviser la tenue des registres financiers et s'assurer que les documents justificatifs sont appropriés
- Mettre en œuvre des procédures de contrôle de gestion et suivre les indicateurs de performance afin de garantir la fiabilité des informations financières.
- Effectuer des analyses de la performance financière et proposer des mesures correctives.
- Participer activement aux audits internes et externes, le cas échéant, et veiller au respect des procédures administratives et financières.
- Organiser des ateliers de renforcement des capacités et des formations pour le personnel du partenaire principal et du sous-contractant (financier et non financier) afin d'améliorer la gestion des performances et d'assurer la conformité avec les règles et règlements de l'USAID.

Contractuel :

- Rédiger, examiner et négocier des contrats (y compris des accords de service, des bons de commande, etc.), en veillant à ce que toutes les conditions contractuelles requises soient incluses tout en obtenant le meilleur rapport qualité-prix pour le projet
- Soutenir et contrôler les sous-récepteurs afin de garantir une gestion financière, des opérations et une conformité saine ;

Achats et voyages :

- Initier l'acquisition d'espaces et d'équipements de bureau, de véhicules et d'autres articles, conformément à la réglementation de l'USAID en matière de passation de marchés.
- Soutenir les opérations logistiques, y compris les demandes de transport et de voyage du personnel et les paiements.

Gestion des ressources humaines

- Planifier les besoins en personnel et coordonner le recrutement avec la direction
- En collaboration avec le responsable technique et le directeur Exécutif, analyser les régimes de rémunération, les exigences fiscales et les politiques de ressources humaines pour le personnel local afin de s'assurer que Colors of Connection a correctement pris en compte l'impact financier de la rémunération et des avantages du personnel local.
- Veiller au respect de la législation du travail en vigueur et des politiques internes
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques de ressources humaines si nécessaire.

Qualifications :

- Minimum d'un diplôme de licence (ou équivalent international) en administration des affaires, finance, comptabilité ou dans un domaine connexe ; certification comptable supplémentaire souhaitée (par exemple, AICPA, Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Chartered Institute of Management Accountants (CIMA), etc.)
- Au moins cinq (5) ans d'expérience en gestion administrative et financière à responsabilité croissante dans le cadre de projets de développement international financés par des bailleurs de fonds, notamment en ce qui concerne l'élaboration de systèmes financiers et comptables, le suivi financier, l'élaboration et l'analyse du budget, les achats, les opérations et la logistique, les technologies de l'information, ainsi que la gestion et l'administration des ressources humaines.
- Au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de direction/supervision dans la gestion des finances, de la comptabilité, des opérations et du personnel et des équipes administratives, de préférence au niveau de directeur de l'administration et des finances.
- Vaste expérience de la gestion financière de projets financés par le gouvernement américain (de préférence par l'USAID) d'une portée et d'une taille similaire, bonne compréhension des règles et réglementations du gouvernement américain en matière de conformité (y compris les règles d'acquisition FAR/AIDAR) et des normes de comptabilité analytique ; expérience avérée des exigences de l'USAID/du gouvernement américain en matière d'établissement de rapports financiers.
- Expérience de la supervision des opérations, de l'approvisionnement et de la logistique des projets ; vaste expérience de l'élaboration et de la gestion de budgets de projets importants.
- Solides compétences en matière de supervision du personnel et capacité avérée à coordonner des programmes avec des partenaires issus d'horizons et d'expériences très divers ; capacité avérée à diriger des équipes pluridisciplinaires.
- Expérience du renforcement des capacités des organisations nationales non gouvernementales partenaires afin d'atteindre l'objectif de localisation de l'USAID en vue d'un financement futur.
- Solides compétences en communication, y compris en matière de présentation écrite et orale ; capacité avérée à développer et à communiquer une vision commune entre divers partenaires publics et privés.

- Maîtrise de l'anglais et du français avec une compétence professionnelle à l'écrit requise ; la connaissance du swahili est un atout.

CRITÈRES DE RECRUTEMENT

Tous les candidats intéressés sont priés de soumettre un curriculum vitae actualisé, accompagné d'au moins trois références professionnelles vérifiables (y compris la fonction, l'adresse électronique et le numéro de téléphone), ainsi qu'une lettre d'un demandeur d'emploi. Les candidats sont également invités à joindre leur carte de demandeur d'emploi.

Les candidats intéressés doivent postuler à l'adresse de l'organisation suivante : info@colorsofconnection.org et remplir ce formulaire via le lien

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe_DW7qkhW7PeqrJjsgRWWWSJ6TqRHCZKHQ_Zr-JCj240OM0g/viewform

Date limite : le 4 octobre 2024 à 16h30 heure de Goma.

N.B : Seuls les candidats répondant au profil requis seront présélectionnés et invités à passer un test d'embauche.

Colors of Connection applique une politique de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption et n'accepte aucun paiement dans le cadre de son processus de recrutement. Si vous rencontrez des problèmes au cours du processus de recrutement, veuillez-nous en informer en appelant le +243 813-499-511 ou en nous envoyant un courriel à l'adresse suivante : christina@colorsofconnection.org.

Colors of Connection est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances (EOE). En tant que tel, Colors of Connection a pour politique de ne discriminer aucun candidat à l'emploi, ni aucun employé en raison de l'âge, de la couleur, du sexe, du genre, du handicap, de l'origine nationale, de la race, de la religion. Si vous avez besoin d'aménagements raisonnables dans le cadre du processus de candidature ou d'embauche, veuillez en informer Colors of Connection à l'adresse suivante : info@colorsofconnection.org.

Fait à Goma, le 19 septembre 2024

Directrice Exécutive



Colors of Connection
004 Commune de Goma
Q. les Volcans Av. des messagers
+243 813-499-511, info@colorsofconnection.org

[Retour à la liste](#)
