



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
Ministère de la Santé Publique  
Etablissement d'Utilité Publique, Fonds d'Achat de  
Services de Santé au Kongo Central (EUP FASS KC)



Lieu de travail : Kisantu  
Description du poste : Assistant Financier

## APPEL A CANDIDATURES POUR LE POSTE D'ASSISTANT FINANCIER

**Référence n° EUP FASS/KC/01/2024**

### 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Etablissement d'Utilité Publique Fonds d'Achat des Services de Santé du Kongo Central, L'EUP FASS KC en sigle, ayant son siège social au Bureau Central de la Zone de Santé de Kisantu, Plateau Hôpital Général de Référence Saint Luc de Kisantu, Territoire de Madimba, dans la Province du Kongo Central, est un Etablissement Public sous Tutelle du Ministère de la Santé Publique et Hygiène et Prévoyance Sociale dont le but principal de mobiliser et canaliser les fonds tant du Gouvernement Congolais que des PTF pour le financement des soins de santé de la population du Kongo Central.

Dans le cadre de la coopération entre l'Union européenne et la République Démocratique du Congo pour la mise en œuvre du Programme NDICI AFRICA 2021/43305 à travers le Projet d'Amélioration de l'accès financier aux soins de santé de qualité dans les Zones de Santé de Gombe Matadi, Kisantu et Ngidinga), l'Etablissement d'Utilité Publique Fonds d'Achat des Services de Santé du Kongo Central, l'EUP FASS KC en sigle, a bénéficié d'un contrat de subvention avec l'Union Européenne pour le financement de l'action telle que intitulée ci-haut.

Pour une bonne exécution des activités, le contrat de subvention prévoit le recrutement d'un (1) Assistant Financier (AF) en vue d'assister le Responsable Administratif et Financier dans la tenue des opérations, financières et comptables.

### 2. INFORMATIONS SUR LE POSTE

Titre du poste : **Assistant Financier (1 personne)**  
Type de contrat : **Contrat de Travail à durée déterminée de 12 mois renouvelable après évaluation.**  
Lieu d'affectation : **KISANTU/KONGO CENTRAL**  
Date d'entrée en fonction : **Mois d'Octobre 2024**  
Date limite de dépôt de candidatures : **21/10/2024 à 16 heure (heures locales).**

act

### 3. MISSION

L'Assistant Financier travaillera sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier et aura pour mission principale de secondier ce dernier dans les opérations financières et comptables.



### 4. RESPONSABILITES ET TACHES

Sous la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF), l'Assistant Financier contribue à :

- L'élaboration des plans de travail et des budgets annuels ;
- Au Suivi l'exécution des dépenses et le taux d'exécution budgétaire ;
- La saisie régulière des opérations comptables sous logiciel pour la soumission des rapports d'avancement trimestriels et annuels des activités de l'EUP FASS KC ;
- La récupération des pièces justificatives des dépenses pour chaque activité et leur classement conforme, ainsi que leur conservation suivant la réglementation en vigueur ;
- La veille de la conformité des dépenses aux règles et aux autorisations de dépenses définies dans le manuel des procédures de gestion et autres outils budgétaires ;
- La préparation et à l'accompagnement des missions d'audits ;
- La tenue de la comptabilité des opérations ;
- La vérification des procédures de passation de marchés.
- L'assistance dans l'établissement et la mise à jour de la liste du personnel et de leurs rémunérations
- La vérification de l'existence des pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ainsi que d'éventuels recouvrements ;
- La vérification des aspects contractuels et financiers de chaque facture, demande de paiement, état ou décompte ;
- La production des mémoires de dépenses et des tableaux d'exécution budgétaire des subventions ;
- Préparation des paiements des bénéficiaires des projets et des dépenses courantes de l'EUP FASS KC.
- L'exécution de toute autre tâche sur demande du RAF et/ou du Directeur.

### 5. QUALIFICATIONS REQUISES

L'Assistant Financier doit avoir une formation universitaires Bac + 5 minimum en sciences économiques, sciences commerciales, sciences de gestion (comptabilité, gestion financière) ou toute autre discipline apparentée (critère éliminatoire) ;

Il devra, en outre, répondre aux critères suivants :

- Être de nationalité Congolaise
- Justifier d'une expérience professionnelle pratique prouvée d'au moins trois (3) ans dans le domaine comptable et financier au sein des projets de développement, organisme international, ONG de développement, Administration, société privée ou publique ;
- Avoir une expérience professionnelle pratique prouvée d'au moins trois (3) ans comme Assistant Financier (atout) ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion des projets mis en œuvre par les bailleurs de fonds internationaux ou l'EUP FASS (atout) ;
- Bonne connaissance des cadres de financement des projets mise en œuvre par les bailleurs de fonds internationaux, et plus spécifiquement ceux relatifs aux projets financés sur fonds FED/UE (atout supplémentaire) ;

d 1

- Avoir une maîtrise de la pratique des logiciels de gestion de projets (logiciels de comptabilité en partie double : sage, tompro, tomfed...);
- Avoir une excellente maîtrise des logiciels courants de traitement de texte, tableaux et outils de présentation ;
- Faire montre d'un esprit d'initiative et de respect des échéances ;
- Faire preuve de rigueur et justifier de bonnes qualités morales (pour ce dernier critère, l'EUP FASS KC usera de tous les moyens à sa disposition pour vérifier ces qualités et même plus tard, la non-conformité constituera un motif de séparation) ;
- Avoir la maîtrise de la langue française, bonne communication verbale et écrite ;
- Être flexible, apte à travailler en équipe et sous pression ;
- Faire preuve de bonne capacité relationnelle et sociale.



## 6. COMPOSITION DE DOSSIERS ET DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidats intéressés par le présent appel à candidatures et répondant au profil doivent faire parvenir à la date et à l'heure indiquée ci-dessous, un dossier complet comprenant :

- Une lettre de motivation à l'attention du Directeur de l'EUP FASS KC KC avec date de disponibilité à préciser, coordonnées et adresses physiques et électronique, dans laquelle le candidat pourrait fournir toute information complémentaire qu'il juge pertinente et qui n'est pas fournie dans le CV ;
- Un curriculum vitae mis à jour;
- Les copies des diplômes et autres documents démontrant les aptitudes et qualifications du candidat, mentionnés dans le curriculum vitae (qui devront être certifiés conformes si le candidat est retenu) ;
- Au moins trois références (noms, prénoms, n° de téléphone/fax et e-mail) dont une au moins étant celle du dernier employeur du candidat. Le Comité d'évaluation des candidatures pourrait s'y référer pour d'autres informations sur les aptitudes et les qualités des candidats ;

Les dossiers de candidature complets, portant la mention « **Appel à candidature pour le poste d'Assistant Financier** » et la référence devront être envoyés/déposés contre récépissé sous pli fermé au plus tard le **21/10/2024 à 16 heures locales** à l'adresse suivante :

**EUP FASS KC, Bureau Central de la Zone de Santé de Kisantu, Plateau de l'Hôpital Général de Référence St Luc, Ville d'Inkisi, Province du Kongo Central.**

Les dossiers de candidatures peuvent également être transmis par voie électronique à l'adresse **recrute.eupfasskc@gmail.com avec copie à innombala@yahoo.fr** à la même date et heure ci-haut fixée.

Seuls les candidats retenus seront contactés pour le test qui sera organisé à Kisantu, les déplacements et autres frais engagés par les candidats résidant hors de ces villes seront à leur charge exclusive.

Les candidats sont tenus de déposer des dossiers complets. Aucun dossier ne sera retourné aux candidats à la fin de la procédure de sélection.

✍

## 7. EVALUATION ET SELECTION DES CANDIDATS.



Le circuit de sélection prévoit :

- Une phase d'examen du contenu du dossier de candidature. Au cours de cette phase, tout élément manquant sera critère d'exclusion ;
- Une phase d'examen des dossiers soumis par rapport aux exigences du poste tant au niveau de la formation qu'au niveau de l'expérience professionnelle. Cette phase détermine une short-List des candidats éligibles. A ce stade, toute candidature ne répondant pas au profil sera écartée.
- Une phase de tests écrits, à laquelle ne participeront que les candidats figurant à la liste de présélection et dûment convoqués
- A la phase de l'entretien, une information complémentaire sur les aptitudes et les autres qualités des candidats pourra être appréciée. En effet, l'EUP FASS KC se réserve le droit de saisir toute administration et/ou structure mentionnée dans le CV si cette structure n'est pas citée comme références ;
- Une phase terminale consacrée au choix du candidat final. Cette phase sera déterminée uniquement sur base des candidats ayant satisfait tant aux tests écrits qu'aux résultats des entretiens qui seront mieux classés que les autres dans l'ordre de réussite.

## 8. MODALITES PRATIQUES DU CONTRAT.

- Contrat de travail à durée déterminée (12 mois) avec une période probatoire de 3 mois et renouvelable après évaluation ;
- Charges sociales obligatoires supportées par l'employeur ;
- Rémunération relativement intéressante ;
- Evaluations trimestrielles de performances et évaluation annuelle règlementaire ;
- Lieu de travail et d'engagement : KISANTU/KONGO CENTRAL

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Fait à Kisantu, le 08/10/2024

Pour la l'EUP FASS KC KC

Innocent MBALA NOSA

Directeur

Vu et approuvé par le PCA

Jean Pierre KIMBONGILA NSILULU



Retour à la liste