



IMA WORLD HEALTH

In concert with Corus International

AVIS DE VACANCE DE POSTE

DIRECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION

Lieu d'affectation : GOMA

Numéro d'avis de vacance : IMA/HR/DR-FIN-ADM/GOMA/09/2025.

Nombre : 1

Date de publication de poste : 11 Septembre 2025

Date de clôture de la publication : Ouvert jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

À propos de Corus : Corus International est la société mère d'un groupe d'organisations à impact social de classe mondiale qui collaborent dans les communautés les plus vulnérables du monde afin d'apporter les solutions holistiques et durables nécessaires pour relever les défis interdépendants que sont la pauvreté, l'accès aux soins de santé et le changement climatique. Corus est un nouveau modèle dans l'espace international, créant un consortium d'entités spécialisées à but non lucratif et à but lucratif pour un impact plus important.

Corus combine plus de 150 ans d'expérience de nos filiales à but non lucratif et à but lucratif : IMA World Health, Lutheran World Relief, CGA Technologies, Ground Up Investing et LWR Farmers Market. Ensemble, ces organisations adoptent une approche systématique pour développer les économies rurales, éliminer l'extrême pauvreté, garantir l'accès à des soins de santé de qualité et répondre aux besoins humanitaires urgents dans des contextes fragiles.

Pour plus d'informations sur l'organisation, consultez le site : <https://corusinternational.org>

Fondée en 1960, IMA World Health est une organisation de santé publique de premier plan qui apporte des solutions aux problèmes liés à la santé dans les pays en développement. Nous travaillons avec des partenaires locaux et des gouvernements pour renforcer les systèmes de santé existants, prévenir et traiter les maladies, améliorer la santé maternelle et infantile, promouvoir la nutrition et l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH), lutter contre les violences sexuelles et sexistes, et contribuer à la sécurité sanitaire mondiale.

IMA recherche un directeur des finances et de l'administration pour gérer les finances d'un projet de 36 mois financé par l'Union européenne qui se concentrera sur la fourniture de services de santé dans les provinces du Nord-Kivu et de l'Ituri, principalement dans sept zones de santé.

En coordination avec le directeur de projet et sous la supervision du directeur financier national basé au bureau national d'IMA World Health à Kinshasa, le directeur des finances et de l'administration sera chargé de

- Gèrera les rapports financiers, la budgétisation annuelle, la conformité, la supervision de l'équipe, la gestion de la trésorerie, la préparation des audits et les rapports sur les subventions.
- Veiller à ce que les dépenses soient effectuées de manière efficace et en tenant compte des coûts, et à ce que toutes les réglementations d'IMA World Health et de l'Union européenne soient respectées, y compris les exigences en matière de rapports financiers.
- Fournir des informations financières au directeur de projet pour la prise de décision, en maintenant des contrôles internes rigoureux tout en soutenant l'excellence opérationnelle et l'atténuation des risques.

Il/elle sera responsable de la gestion financière et de l'examen des sous-traitants du projet, tout en supervisant les opérations du projet. Il/elle gèrera le ou les responsables financiers.

Le poste sera basé à Goma, en République démocratique du Congo, et relèvera du directeur de projet et du directeur financier national basé au bureau national à Kinshasa. **L'embauche effective est subordonnée à la signature d'un accord et à l'approbation de l'Union européenne. Les ressortissants congolais sont vivement encouragés à postuler.**

Tâches et Responsabilités :

1. Budget et prévisions

- Élabore le budget annuel du projet et toute révision demandée par l'Union européenne.
- Prépare des rapports mensuels précis et ponctuels sur le suivi du budget, y compris des analyses comparatives entre le budget et les dépenses réelles (BTA), et traite les écarts.
- Veiller à ce que les dépenses du projet soient raisonnables, rentables et conformes aux règles et réglementations de l'Union européenne en matière de marchés publics.
- Veiller à ce que les résultats attendus soient atteints dans les limites du budget tout en gérant efficacement le risque fiduciaire au sein du projet ainsi qu'en aval parmi les sous-bénéficiaires et les fournisseurs ; informer rapidement le directeur de projet 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.
- Supervise la tenue des registres financiers et s'assure de l'existence de pièces justificatives appropriées.
- Soutient et supervise les sous-bénéficiaires afin de garantir une gestion financière, des opérations et une conformité saine ; contribue au renforcement des capacités des partenaires locaux en matière d'administration et de gestion financière.

2. Finances et comptabilité

- Approuve tous les formulaires de demande de financement (FRF) jusqu'à 25 000 dollars.
- Supervise la préparation et la correction des rapports du système comptable, en veillant à leur exactitude.
- Supervise la protection des actifs du projet, y compris les liquidités et les immobilisations, en mettant en œuvre des politiques de contrôle interne.
- Examine et approuve les liquidations de projets et veille à ce que les erreurs soient corrigées en temps utile.
- S'assure que des fonds suffisants sont disponibles pour la mise en œuvre du projet.

- Veille à ce que toutes les politiques et procédures du projet soient conformes aux directives de l'IMA World Health et aux exigences de l'Union européenne.
- Assure le contact avec les banques et vérifie les rapprochements bancaires.
- S'assure que les dépenses liées au projet sont raisonnables, attribuables, prudentes et conformes aux règles et réglementations de l'Union européenne et d'IMA World Health.

3. Grand livre et plan comptable

- Supervise l'utilisation correcte du codage budgétaire par l'ensemble du personnel du bureau/sous-bureau.
- Analyse les transactions conformément à la politique financière.
- Gère l'utilisation harmonisée du plan comptable dans tous les projets, en consultation avec le directeur financier du pays.

4. Gestion de trésorerie

- Gère, en collaboration avec le directeur financier national basé au bureau national d'IMA World Health à Kinshasa, l'ouverture et la clôture des comptes bancaires des projets.
- Supervise la gestion et la sécurité de la trésorerie, en déléguant les responsabilités si nécessaire.
- Veille à ce que les activités des projets du bureau de Goma et des bureaux auxiliaires disposent de liquidités suffisantes.
- Examine les demandes de virement bancaire sur la base de documents entièrement approuvés avant qu'elles ne soient soumises pour approbation.
- Identifie et gère les risques fiduciaires du projet et élabore des stratégies d'urgence.

5. Contrôles internes et facilitation des audits

- Dirige la préparation des audits internes et externes pour le projet assigné.
- Veille au respect des politiques de contrôle interne, notamment en effectuant et en supervisant des visites de contrôle interne dans les bureaux provinciaux, en identifiant les faiblesses et en prenant des mesures correctives.
- Gère les risques organisationnels au niveau provincial et avec les partenaires et fournisseurs en aval ; signale rapidement les risques fiduciaires au chef de projet et élabore des stratégies d'atténuation.

6. Processus de clôture comptable

- Veille à ce que les écritures comptables et les ajustements soient effectués dans les délais.
- S'assure que les écritures comptables sont effectuées de manière appropriée, conformément au guide national.
- Veille à ce que les rapprochements mensuels des bilans des bureaux soient effectués en temps voulu.
- Dirige le processus de clôture de fin d'année au bureau et dans les succursales concernées.
- Examine les rapprochements bancaires mensuels et s'assure qu'il n'y a pas de transactions en suspens avant de les soumettre pour approbation finale.
- S'assure que les transactions sont correctement codées conformément au document de codification de l'IMA World Health.

7. Rapports financiers

- Prépare les rapports financiers et tient à jour une documentation précise afin de répondre aux exigences de l'Union européenne et de l'organisation.
 - Prépare des rapports financiers périodiques à l'intention du département des finances internationales du siège social d'IMA World Health et veille à la soumission en temps voulu des rapports à l'Union européenne, conformément aux exigences en matière d'attribution.
 - Examine la balance de vérification, les comptes débiteurs et les comptes créditeurs du projet.
 - Prépare les prévisions de trésorerie et les demandes de financement à l'intention du siège social.
 - Garantit l'exactitude, la cohérence et l'intégrité des données contenues dans divers rapports financiers.
 - Partage les rapports mensuels sur les avances versées aux employés avec le siège social.
- 8. Communication efficace et opportune pour la prise de décisions critiques**
- Tient le directeur de projet informé des données financières afin de faciliter la prise de décision.
 - Fournit au directeur de projet des rapports de dépenses à jour et précis.
 - Dirige toutes les réunions financières avec le directeur financier national basé au bureau national d'IMA World Health à Kinshasa au nom du projet : présente de manière active et compétente les performances financières du pays.
- 9. Gestion des actifs**
- Veille à ce que les membres concernés du service financier du projet participent aux exercices de rapprochement des actifs (inventaires annuels ou trimestriels).
- 10. Gestion du département**
- Constitue une équipe financière solide pour le projet en sélectionnant des membres compétents et axés sur les résultats, en identifiant les faiblesses des membres actuels en vue du renforcement des capacités, des plans d'amélioration des performances ou de la résiliation des contrats.
 - Veiller à agir de manière proactive en tant que partenaire commercial des autres parties prenantes du projet dans l'exercice de ses fonctions.
 - Dirige la planification mensuelle conformément au plan d'action annuel du département.
 - Supervise, en collaboration avec le directeur financier national basé au bureau national d'IMA World Health à Kinshasa, la mise en place de formations financières ciblées pour le personnel du projet.
 - Réalise les évaluations de performance des responsables financiers et des assistants financiers du projet.
- 11. Supervision :**
- Supervise les responsables financiers et les assistants financiers du projet dans leur bureau/sous-bureau.

Profil minimal

- Au minimum un master (ou équivalent international) en administration des affaires, finance, comptabilité ou dans un domaine connexe ; une certification supplémentaire en comptabilité est préférable (par exemple, AICPA, Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Chartered Institute of Management Accountants (CIMA), etc.
- Au moins sept (7) ans d'expérience en gestion administrative et financière avec des responsabilités croissantes dans le cadre de projets de développement international financés par des bailleurs de fonds, notamment dans les domaines suivants : développement de systèmes financiers et comptables, suivi financier, élaboration et analyse de budgets, achats, opérations et logistique, informatique, gestion et administration des ressources humaines. **Une expérience préalable dans le cadre de projets financés par l'Union européenne est fortement souhaitable.**
- Au moins sept (7) 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 administratif et financier.
- Maîtrise des logiciels et outils financiers, notamment Word, Excel, PowerPoint et les systèmes comptables.
- Bonne compréhension des principes de contrôle interne et des réglementations des bailleurs de fonds (Union européenne, gouvernement américain, FCDO, agences des Nations unies).
- Excellente connaissance des règles et réglementations de l'Union européenne relatives aux normes de gestion financière et aux principes de coûts.
- La maîtrise du français et de l'anglais est requise.
- Solides compétences en matière de supervision du personnel et capacité avérée à coordonner les finances avec les partenaires.
- Capacité à se rendre sur les sites des projets si nécessaire dans le Nord-Kivu et l'Ituri.

Comment postuler ?

Pour postuler, rendez-vous sur la [page Directeur des finances et de l'administration, Unité de santé - 3 \(Union européenne\) - Goma - Corus International Jobs](#) et suivez les instructions pour postuler en ligne.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- La lettre de motivation adressée au Directeur des Ressources Humaines de IMA World Health RDC ;
- Le CV détaillé du candidat avec description claire des expériences pertinentes en rapport avec les tâches ci-haut énumérées ;
- Les copies certifiées des diplômes ;
- Les contacts de trois personnes références pouvant certifier les informations fournies par le candidat.

IMA World Health promeut l'égalité des chances et encourage les candidatures des personnes qualifiées, indépendamment de la race, du genre, de la religion, de l'orientation sexuelle ou handicap.

Le Recrutement se fera localement c'est-à-dire dans la province du Nord Kivu à Goma

La Direction des Ressources Humaines

1, Av de l'OUA-Q/BASOKO-NGALIEMA/Tel : +243 812 992 550/ Email :

infodrc@imaworldhealth.org / Site web: www.imaworldhealth.org

Comment postuler ?

Pour postuler, rendez-vous sur

la [page Directeur des finances et de l'administration, Unité de santé -3 \(Union européenne\) - Goma - Corus International Jobs](#) et suivez les instructions

pour postuler en ligne.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

[Retour à la liste](#)
