



AVIS DE RECRUTEMENT

SOS Villages d'Enfants est la plus grande organisation au monde dont l'objectif est de faire en sorte que les enfants et les jeunes privés de prise en charge parentale ou risquant d'en être privés puissent grandir en s'appuyant sur les liens, le soutien et la prise en charge nécessaires pour révéler toute leur force intérieure. En tant qu'organisation non gouvernementale de développement social, nous aidons les enfants privés de soins parentaux et les familles dans des conditions de vie difficiles à travers des services de soins, d'éducation, de santé et de secours d'urgence, et nous défendons les droits des enfants. Nous travaillons dans 136 pays et territoires, touchant plus d'un million d'enfants, des jeunes, des familles et des personnes de prise en charge chaque année. SOS Villages d'Enfants exerce ses activités en RDC depuis 1989.

MANAGER FINANCE ET CONTROLE

Poste à pourvoir :	01 poste
Lieu d'affectation :	Kinshasa et sur toute l'étendue de la RDC
Nature du contrat :	Contrat à durée déterminée avec possibilité de renouvellement
Lieu d'affectation:	Kinshasa

Mission

Sous la supervision directe du Directeur National et technique du Conseiller régional Finance et contrôle, le **Manager Finance et Contrôle** assure la gestion financière et le contrôle des projets de SOS Villages d'Enfants en République Démocratique du Congo. Il conseille le Directeur National dans la gestion financière et fait le suivi des livrables attendus de l'organisation, et venant du Bureau Régional, des donateurs ou des partenaires étatiques et privées. Il fait le suivi des différentes requêtes et demandes de fonds formulées par les unités de programmes, etc.

Principales tâches et responsabilités

- Veille au respect des normes, procédures et règles en vigueur dans l'organisation dans le domaine comptable, financier et de l'audit ;
- Participe à l'élaboration des plans stratégiques et annuels des projets / programmes de l'Association Nationale ;
- Coordonne les activités de gestion budgétaire (élaboration, suivi, contrôle et analyse des écarts) de l'ensemble des projets / programmes de l'Association Nationale conformément aux directives de l'organisation ;
- Assure une gestion optimale (allocation, contrôle de fonds) de la trésorerie de l'ensemble des projets / programmes de l'Association Nationale ;
- Coordonne la gestion de tous les comptes bancaires des projets / programmes de l'Association Nationale ;
- Prépare et envoie au Bureau International Région, les appels de fonds internationaux via les mises à jour périodiques des planifications financières
- Prépare et télécharge dans la plateforme internationale de collaboration les accusés de réception des fonds reçus ;
- S'assure que le système comptable et organisationnel en place est efficace et permet de rendre compte fidèlement des opérations puis sécurise les documents comptables et financiers ;
- Supervise la tenue régulière et correcte de la comptabilité ainsi que les documents comptables de tous les projets / programmes de l'Association Nationale ;

- Veille à la mise en place ainsi qu'à la mise à jour des systèmes et procédures comptables et organisationnels visant à garantir l'encaissement effectif de tous les recettes et revenus des projets / programmes ;
- Assure la mise en place ainsi que la mise à jour des systèmes et procédures comptables et organisationnels efficaces visant à garantir une gestion efficace des actifs immobilisés et les stocks de fournitures de bureau, produits d'entretien de tous les projets / programmes ;
- Participe au traitement et paiements des salaires du personnel des projets / programmes ;
- Prépare et soumet à l'Association Nationale pour validation, les états financiers annuels ;
- Elabore dans les délais, les différents rapports financiers exigés par l'organisation et les bailleurs particuliers ;
- Envoie au Bureau International Région, les données et informations comptables, financières et autres conformément aux échéances définies ;
- Réalise des missions de supervision et de contrôle dans les différents projets / programmes de l'Association Nationale et soumet les rapports y relatifs à Directrice Nationale ;
- Prépare à temps les informations et documents nécessaires à la conduite des missions d'audit internes et externes ;
- S'assure que le système de contrôle interne en place dans les projets / programmes est efficace et garanti la sécurité et l'utilisation efficace des actifs et ressources de l'organisation ;
- Veille au suivi de la mise en œuvre dans les projets / programmes des recommandations des missions d'audit internes et externes ;
- Fait régulièrement l'analyse des coûts et revenus puis propose des solutions à l'Association Nationale pour une gestion efficace et efficiente des ressources ;
- Assure la formation continue du personnel financier de la Direction Nationale et des projets / programmes ;
- Supervise le travail du personnel financier des projets / programmes et leur apporte le soutien nécessaire ;
- Informe à temps le Directeur National des changements légaux ou fiscaux ayant des impacts financiers sur les activités de l'Association Nationale ;
- Collaborer étroitement sur tous aspects budgétaires, comptables et financiers avec le Bureau International Région ;

Le/la titulaire du poste accepte d'effectuer d'autres activités connexes liés à son domaine d'expertise et selon les besoins ad-hoc.

Profil recherché

- Etre titulaire d'un diplôme d'études universitaire Bac+5 dans les domaines de la comptabilité, de la gestion, de l'audit ou des finances et avoir occupé un poste de responsabilité ;
- Avoir au moins 04 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de compétence ;
- Une expérience à un poste similaire dans une organisation internationale serait un atout ;
- Excellent niveau de français et moyen anglais (parlé et écrit) ;
- Connaissance des procédures de financement des bailleurs/donateurs des ONGI ;
- Parfaite maîtrise des logiciels de comptabilité. La connaissance de Dynamics Navision/Dynamics 365 Finance serait un atout ;
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, ...).

Attitudes et qualités personnelles

- Loyauté, discrétion, honnêteté, rigueur et transparence ;
- Rigueur dans le respect des délais et le suivi des dossiers.
- Excellentes connaissances techniques en matière de gestion financière, d'analyse des coûts et de budgétisation ;

- Excellente connaissance des applications informatiques (Microsoft office et NAVISION);
- Sens élevé d'intégrité, de flexibilité dans les approches de travail ;
- Solides compétences analytiques ;
- Excellente qualité relationnelle et être capable de gérer une équipe ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Excellentes capacités d'organisation et de travail sous pression ;
- Respect des lois en matière de protection de l'enfant;
- Avoir des valeurs telles que l'empathie, le conseil et la capacité professionnelle pour l'écoute active ;
- Avoir la capacité à gérer les conflits et les compétences en leadership.

CE QUE NOUS REPRESENTONS:

SOS Villages d'Enfants s'engage à créer et à maintenir un environnement protecteur qui promeut ses valeurs fondamentales et empêche l'abus et l'exploitation des enfants. Nous condamnons fortement toute forme de violence et d'exploitation des enfants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de notre organisation, et répondons de manière appropriée à tout abus prouvé ou présumé et à toute tentative d'abus. Nous développons des mécanismes pour sensibiliser, prévenir, encourager le signalement et faciliter la réaction. Nos actions peuvent aller de mesures de développement du personnel comme la formation et le conseil jusqu'à des mesures comme la suspension.

Nous offrons,

Une gamme variée de tâches intéressantes dans un environnement de travail multiculturel d'ONGI de premier plan.

En tant qu'employeur responsable, nous proposons une gamme de programmes de formation et encourageons le développement personnel.

Un salaire qui sera proportionnel à l'expérience et aux qualifications.

Comment postuler?

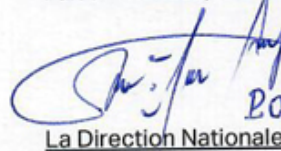
Les personnes intéressées par cette offre d'emploi sont conviées à faire acte de candidature en envoyant leur dossier à l'adresse mail suivante: sosverdc.recrutement@sos-rdc.org; avec la mention « **92025 Manager Finance et Contrôle** » comme objet de l'email. Ces dossiers doivent contenir une lettre de motivation adressée au Directeur National de SOS Villages d'Enfants et un curriculum vitae détaillé intégrant trois contacts des personnes de références (nom, fonction, email, téléphone) dont deux doivent être des superviseurs récents.

Le délai de dépôt des dossiers de candidatures est fixé au **8 octobre 2025 à 16h00 GMT**.

Notes:

- *Les candidatures féminines sont vivement encouragées.*
- *SOS Village d'Enfants ne demande pas d'argent ni de coordonnées bancaires durant un processus de recrutement.*

Fait à Kinshasa, le 24 septembre 2025.


La Direction Nationale



Avis de recrutement Manager Finance et contrôle

[Retour à la liste](#)