



OFFRE D'EMPLOI

POSTE : RESPONSABLE PAIE, ANALYSE ET REPORTING
ENTITE: DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA
EFFECTIF : 1
TYPE DE CONTRAT : CDI

Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. fait partie du Groupe Equity dont le siège est au Kenya. Le Groupe Equity est présent dans 6 pays d'Afrique, à savoir : le Kenya, le Rwanda, l'Ouganda, la Tanzanie, le Soudan du Sud et la République Démocratique du Congo. Equity BCDC S.A. est une banque orientée vers le développement qui se focalise sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre objectif est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création des richesses. Pour plus d'informations sur nous, merci de cliquer sur le lien ci-après : www.equitygroup Holdings.com/cd

Nous offrons des conditions attrayantes et un environnement de travail agréable avec un haut degré de professionnalisme. Nous plaçons un intérêt particulier sur le travail d'équipe et une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous sommes à la recherche d'une personne intègre, énergique, travailleuse et enthousiaste pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

RÔLE DU POSTE :

Le titulaire de ce poste a pour mission d'assurer le bon déroulement de la paie, en conformité avec la réglementation et les procédures internes. Il fournit à la hiérarchie des rapports de gestion fiables, transparents et opportuns sur les effectifs, la masse salariale et autres coûts liés aux Ressources Humaines. Il joue un rôle clé dans la maîtrise du coût du personnel et la production de reportings stratégiques destinés à la Direction, au Groupe et aux partenaires externes.

RESUME DES RESPONSABILITES :

1. Traitement de la paie

- Calculer les éléments ponctuels de paie (pécule de congé, décompte d'entrée et de sortie, etc.);
- Préparer les éléments de paie et garantir leur disponibilité le 15 de chaque mois;

- Exécuter la paie mensuelle (saisie des variables, édition, vérification, comptabilisation);
- Produire les statistiques mensuelles liées aux congés et provisions;

2. Heures supplémentaires

- Extraire, calculer et exécuter le paiement des heures supplémentaires.

3. Paie des VPO et retraités

- Déterminer et mettre à jour les éléments de paie des retraités;
- Établir le relevé des 36 derniers mois pour les demandes CNSS.

4. Conformité fiscale et sociale

- Établir et transmettre les déclarations fiscales (IPR, IER) et sociales (CNSS, INPP, ONEM);
- Produire le tableau annuel pour la DGI et transmettre les fiches fiscales.

5. Reporting et statistiques RH

- Élaborer les fichiers de suivi (pensions, fonds bénévoles, cotisations syndicales);
- Assurer la consolidation des données RH pour la Direction et le Groupe.

6. Suivi des charges et dépenses

- Suivre le fichier OPEX-tracking RH (hebdomadaire/mensuel/annuel).
- Vérifier les listes des impôts et cotisations sociales.

7. Tâches ponctuelles

- Établir la balance des rémunérations et la masse salariale;
- Produire le tableau des manquants de caisse à transmettre à la Direction Financière.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Etre titulaire d'un diplôme de licence en Économie, Administration des affaires, Finance, Banque & Assurance ou équivalent;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la paie, législation du travail et reporting RH;

- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et d'au moins une langue nationale ;
- Avoir des connaissances additionnelles en comptabilité, fiscalité, finances et SIRH.

Votre candidature est à adresser **au Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.** et doit être envoyée à l'adresse électronique: recruitment@equitybcdc.cd au plus tard le **30 Septembre 2025**.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail l'intitulé du poste pour lequel vous postulez (Ex : Responsable paie). Les dossiers de candidature doivent

comprendre **une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec **trois personnes de référence** (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone).

Seuls les candidats remplissant les critères ci-dessus seront contactés pour l'interview et éventuellement le test.

N.B.: Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. n'exige ni n'accepte des pourboires, pots de vin, commissions, ou frais de dossier pour embaucher un candidat. Nous tenons à nos convictions d'éthique et déclinons toute forme de responsabilités au cas où un candidat à l'emploi serait roulé par des malfrats.



Equity Banque Commerciale du Congo S.A.
15, Boulevard du 30 Juin, commune de la
Gombe, Kinshasa, République
Démocratique du Congo | Boîte Postale
2798 Kinshasa 1, République
Démocratique du Congo (RDC)

RCCM: CD/KIN/RCCM/14-B-3364
ID. Nat: 01-K6500-N44216E
Numéro d'impôt: A0703770G
Capital Social: 10.448.107.300 CDF

Téléphone: +243 99 601 80 00 /
+243 81 830 27 00
Fax: +377 99631048
Website:
www.equitygroup Holdings.com/cd