

Kinshasa, le 02/08/2024

Réf. ACF /RDC/KIN/24/08/002

**A Monsieur le Directeur Provincial
De l'office Nationale de l'Emploi (ONEM)
à Kinshasa.**

Objet : Transmission des Avis de recrutement

Monsieur le Directeur,

Nous venons par la présente vous transmettre en annexe, un avis de recrutement, pour traitement de l'Office National de l'Emploi/ONEM.

Il s'agit de poste suivant:

- Un avis de recrutement au poste d'Auditeur.e Junior.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 16 Août 2024 à 12h00, heure de Kinshasa.

Tout en restant à votre disposition si besoin d'un détail d'informations, nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments patriotiques.

Département des Ressources Humaines
ACF-International



**ACTION
CONTRE
LA FAIM**
COORDINATION RESSOURCES
HUMAINE

RDV. 15/08/2024
ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA
Requ. 02/08/2024. 14240
NKOSI - EVALIE
235
Signature

AVIS DE RECRUTEMENT

N° Réf. : ACFAJ/KIN/01/2024

POSTE D'AUDITEUR.E JUNIOR

Action Contre la Faim est une ONG internationale présente en RDC depuis 1996 et qui intervient dans les domaines de la nutrition, de la santé, de la sécurité alimentaire, de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement.

Dans le cadre de ses activités, ACF est à la recherche d'un.e Auditeur.e Junior pour sa base de Kinshasa.

Durée du contrat	CDD de 6 mois renouvelable
Date souhaitée de début	Août 2024
Lieu de travail	Base de Kinshasa

Finalité du poste :

Il participe à appuyer dans les préparations aux audits et contrôles au sein de la mission, appuyer la gestion des cas de fraude.

Mission 1 : Appuyer dans la préparation des pré-audits et audits, en lien avec le coordinateur audit risque et conformité, contribuer à la remontée d'anomalies constatées.

- S'assurer de l'existence et la disponibilité des documents de pré-audit ;
- S'assurer de l'exactitude des informations renseignées suite aux demandes des auditeurs dans le tableau de pré-audit ;
- Contrôler les compositions des factures/documents conformément aux journaux du mois concerné et aux dossiers déclarés par les autres départements ;
- Préparer le rapport des documents manquants, en notifiant les écarts sous forme de tableau Excel ;
- Participer à l'analyse des rapports d'audits précédents ;
- Etre en appui du coordinateur ARC pour le suivi des audits tout au long du processus.

Mission 2 : Appuyer le coordinateur ARC dans la gestion des fraudes/abus au niveau des missions.

- Contribuer au suivis des alertes de fraude/abus provenant de différents départements et bases (MEAL, Opérations, Programmes, RH, Log, Fin...) ;
- Appuyer le traitement de chaque fraude/abus identifiés, y compris la création de termes de référence, l'examen des conclusions, la rédaction de rapports ;
- Mener des enquêtes sur la base de termes de référence ;
- Conserver dans le dossier de travail les pièces justificatives adéquates (copie électronique et copie papier) qui ont été conservées conformément aux exigences des termes de référence et aux pratiques en vigueur.

Mission 3 : Analyser les résultats du contrôle interne et suivre les mesures correctives.

- Appuyer les départements support et programme à mener des audits internes pour vérifier que les procédures de contrôles fonctionnent grâce à des techniques de test et d'entretien ;
- Participer à l'Analyse sur l'efficacité et l'efficience de l'environnement de contrôle ;
- Soutenir le Coordinateur ARC dans l'élaboration des rapports de contrôle interne complets et assurer avec tact et de manière constructive que les plans d'action sont mis en œuvre ;
- Participer au processus d'assurance du suivi des conclusions et des recommandations des revues de contrôles internes avec les responsables des départements concernés et signaler les problèmes au coordinateur ARC.

Mission 4: Appuyer le processus de due diligence pour les ONG partenaires.

- Appuyer les différents départements pour la conduite de l'exercice de due diligence pour les nouveaux partenaires ;
- Appuyer au besoin les exercices d'audits auprès des partenaires, en fonction des demandes bailleurs, d'auditeurs externes et du gouvernement.

PROFIL RECHERCHE :

Diplôme/Niveau d'études:

- Licence en comptabilité-Finance, Administration.

Compétences recherchées :

- Bon sens de la planification, capacité à communiquer efficacement ;
- Autonome, dynamique et ordonné et avoir un bon esprit d'initiatives ;
- Connaissance de l'informatique, avec es compétences sur la gestion comptable ;
- Avoir le sens de la responsabilité ;
- Capacité à travailler efficacement et sous pression ;
- Honnête, responsable et fiable.

Expérience Professionnelle :

- Expérience de minimum 2 ans dans la gestion des finances, ou en pré-audits.

AVANTAGES

- Prime de logement : (30% du salaire de base) ;
- Prime de Transport : Cf. les dispositions de la Convention sur le Statut Social des Salariés d'Action Contre la Faim en vigueur ;
- Congé annuel : 2 jours / mois entier presté ;
- 13 ème mois versé : En 2 fois annuellement au prorata du nombre de jours travaillés ;
- Accompagnement et formation : Accès illimité et gratuit à la plateforme d'e-learning certifiant Talent Bridge.

COMMENT POSTULER :

Les personnes intéressées par cette position, doivent toutes renseigner le formulaire de candidature en cliquant sur le lien suivant :

<https://forms.gle/3MWV2McQg6YU3y4D9>

OU en scannant le QR Code ci-dessous:



La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 16 08 2024 à 12h. Seuls les candidats.es retenus.es pour les tests seront contactés.

Notre organisation est engagée dans la lutte contre l'Exploitation et les Abus Sexuels, la maltraitance des enfants ainsi que la Corruption.

Action Contre la Faim n'exige, ni n'accepte des frais, des pots-de-vin, des paiements à aucun stade des processus de recrutements. ACF ne demande aucune information bancaire aux candidats. Il est strictement interdit de la part de notre personnel d'exiger ou d'accepter un rapport sexuel ou un acte à caractère sexuel au.à la candidat.e.

ACF s'engage pour les personnes en situation de handicap et lutte activement contre toutes les formes de discrimination.

Il est strictement interdit qu'un.e agent.e d'ACF, un.e gardien.ne ou toute autre personne présente dans les locaux d'ACF :

- vous propose un rendez-vous contre l'acceptation de votre candidature ;
- vous propose un rapport sexuel ou acte à caractère sexuel contre l'acceptation de votre candidature ;
- vous demande de l'argent, de la boisson ou tout autre chose contre l'acceptation de votre candidature.

Au cas où quelqu'un vous adresse avec une telle demande, veuillez contacter le numéro vert 47 66 77 (français, swahili, lingala et tshiluba). Ce numéro est gratuit et est disponible du lundi au vendredi de de 8h à 19h et le samedi de 9h à 15h (heure de Kinshasa). Le dimanche et les jours fériés le numéro vert n'est pas disponible. Dans ce cas, s'il y a urgence, veuillez utiliser l'adresse email : denonciationdesabus@cd-actioncontrelafaim.org

Fait à Kinshasa, le 02/08/2024

Département des Ressources Humaines

