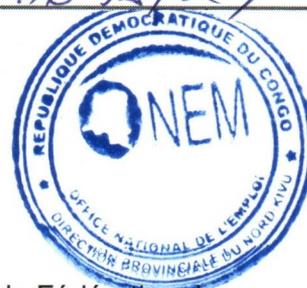




ONEM/DP-NK/1675/24

REOUVERTURE DE L'AVIS DE RECRUTEMENT  
D'UN(E) RESPONSABLE CONFORMITE ET ETHIQUE  
N° D'AFFILIATION ONEM: 065/NK



## 1. PRESENTATION DE HEKS/EPER

L'Entraide Protestante Suisse est une œuvre d'entraide créée en 1945, liée à la Fédération des Églises protestantes de Suisse. Elle apporte une aide d'urgence et «combat les causes de la famine, des injustices et de la misère sociale». Depuis plus d'une soixantaine d'années, elle est engagée dans les activités de développement et d'aide humanitaire en faveur des groupes défavorisés dans trente-deux pays (32) à travers le monde et dispose de 16 bureaux de coordination ([www.eper.ch](http://www.eper.ch)). L'objectif de HEKS/EPER est de promouvoir la justice sociale dans le cadre du renforcement de la situation économique, sociale, culturelle et psychologique des groupes défavorisés, opprimés et exclus.

Pour son programme d'urgence en RDC, HEKS/EPER recrute **un(e) Responsable de la Conformité et de l'Éthique** basé à son bureau de **Goma**, avec de fréquents voyages vers les bureaux terrain. Le candidat travaillera sous l'autorité directe du **Chef de Délégation Humanitaire**.

## 2. RESPONSABILITE GENERALE

Le Responsable de la conformité et de l'éthique joue un rôle essentiel en veillant à ce que l'EPER, en tant qu'organisation, maintienne des normes éthiques élevées, adhère aux exigences des bailleurs de fonds et aux exigences légales, et mette en œuvre des contrôles internes solides. Le responsable de la conformité et de l'éthique rendra compte directement au directeur national et sera le point focal de l'EPER pour garantir le respect du code de conduite, des normes éthiques et des procédures de l'organisation.

Ce poste se focalise sur la création d'une culture d'intégrité et de conformité dans l'ensemble de l'organisation, tout en protégeant les ressources et en atténuant les risques. Il s'emploiera à collaborer étroitement avec les équipes de programme, les bailleurs de fonds et les organismes de réglementation afin de garantir la transparence, la responsabilité et un comportement éthique dans un environnement difficile.

## 3. RESPONSABILITES SPECIFIQUES

### 3.1. Développement des contrôles internes

- Concevoir et mettre en œuvre des systèmes de contrôle interne : créer et gérer des systèmes de contrôle interne solides (lignes directrices et archives SOP) pour surveiller et garantir des opérations efficaces, des ressources appropriées et la conformité avec les bailleurs de fonds et les réglementations légales.
- Révision régulière des règles de contrôle : mettre à jour les mécanismes de vérification interne pour les adapter à l'évolution des besoins de l'organisation et aux changements externes dans les réglementations et les exigences des bailleurs de fonds.
- Formation au contrôle interne : former le personnel au niveau du bureau national et des bureaux locaux aux systèmes de contrôle interne, à la PSEA et aux mesures de lutte contre la corruption, et veiller à ce qu'ils soient compris et appliqués de manière cohérente.





### 3.2. *Surveillance et promotion de l'éthique*

- Application des normes éthiques: veiller à ce que l'EPER respecte son code de conduite, sa mission et ses valeurs dans toutes ses activités et dans tous ses processus décisionnels.  
Formation et sensibilisation à l'éthique: élaborer et mettre en œuvre des programmes de formation à l'éthique dans l'ensemble de l'organisation, en mettant l'accent sur des principes tels que la transparence, l'intégrité, la protection et la responsabilité.
- Systèmes d'alerte: mettre en place et gérer des mécanismes d'alerte et de signalement confidentiel afin que les employés puissent signaler les problèmes d'éthique ou les violations en toute sécurité et dans l'anonymat.

### 3.3. *Conformité avec les exigences des bailleurs de fonds et la réglementation*

- Conformité avec les bailleurs de fonds: contrôler et faire respecter la conformité avec les réglementations des bailleurs de fonds (par exemple, USAID, ECHO, DDC, agences des Nations Unies), en veillant à ce que les activités du programme, les achats et la gestion financière répondent à toutes les exigences.
- Conformité réglementaire: assurer la conformité avec le droit national congolais et les normes humanitaires internationales, étant donné que l'environnement juridique en RDC est complexe.
- Soutien et échanges en matière de gestion des subventions : travailler en étroite collaboration avec les équipes de programme afin de garantir le respect des accords de subvention, en accordant une attention particulière aux exigences juridiques, financières et en matière de rapports.

### 3.4. *Gestion et atténuation des risques*

- Évaluation des risques: diriger des évaluations régulières des risques afin d'identifier les risques opérationnels, financiers et de réputation liés aux contrôles internes, à l'éthique et à la conformité.
- Prévention et détection de la fraude: mettre en œuvre des systèmes de détection et de prévention de la fraude, de la corruption et de la mauvaise gestion. Veiller à ce que les incidents fassent l'objet d'une enquête en temps utile et recommander des mesures correctives.
- Stratégies d'atténuation: élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à atténuer les risques liés à l'éthique, à la conformité et aux contrôles internes, et contrôler leur efficacité.

### 3.5. *Audits et enquêtes internes*

- Planification et exécution des audits: diriger les audits internes afin d'évaluer la conformité avec les contrôles internes, les lignes directrices des bailleurs de fonds et les normes éthiques.
- Enquêtes sur les violations: mener ou soutenir des enquêtes sur les violations de l'éthique, les questions de conformité ou les contrôles internes afin de déterminer les faits, les circonstances et la portée des allégations soulevées. Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises et que les enseignements tirés soient intégrés dans les pratiques futures en fournissant à la direction des recommandations exploitables pour réduire les irrégularités financières. Veiller à ce que les enquêtes soient menées dans le respect de l'éthique, de la légalité et des délais impartis.



Rapports: fournir en temps utile des rapports sur les résultats des audits, les évaluations de risques et les enquêtes à la direction générale et, le cas échéant, aux parties prenantes externes telles que les donateurs et les auditeurs.

### **Coordination avec le programme et l'équipe de terrain**

- Collaboration avec les équipes de programme: travailler en étroite collaboration avec l'équipe de coordination du programme au bureau national, y compris les responsables de programmes, les responsables de terrain et le personnel opérationnel, afin d'intégrer les considérations de conformité et d'éthique dans la conception, la mise en œuvre et le suivi du programme.
- Soutien aux bureaux extérieurs: fournir régulièrement des conseils et un soutien aux bureaux extérieurs pour s'assurer que leurs opérations respectent les normes de conformité internes et externes.
- Supervision opérationnelle: superviser les achats, la logistique et d'autres activités opérationnelles afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes de conformité, aux contrôles internes et aux lignes directrices éthiques.

### **3.7. Communication avec les parties prenantes**

- Rapports à la direction générale: informer régulièrement la direction générale de l'état des activités de conformité, d'éthique et de contrôle interne, y compris des domaines à haut risque, ou des infractions potentielles.
- Rapports aux bailleurs de fonds et aux organismes de réglementation: veiller à ce que tous les rapports de conformité, audits et évaluations nécessaires soient soumis aux bailleurs de fonds et aux organismes de réglementation en temps voulu et avec précision.
- Collaboration interfonctionnelle: assurer la liaison avec d'autres services tels que les finances, les ressources humaines et le service juridique afin de garantir une approche globale de l'éthique, de la conformité et du contrôle interne.

### **3.8. Renforcement des capacités**

- Superviser les responsables de la conformité et de l'éthique basés dans les bureaux auxiliaires.
- Formation et développement: diriger les initiatives de formation visant à renforcer les systèmes de contrôle interne, d'éthique et de conformité dans l'ensemble de l'organisation, y compris le personnel à tous les niveaux.
- Élaboration de politiques: rédiger, mettre à jour et maintenir des politiques d'éthique et de conformité conformes aux meilleures pratiques et à l'évolution des cadres réglementaires.
- Promotion d'une culture d'intégrité: promouvoir une culture de responsabilité, de transparence et de prise de décision éthique au sein de l'EPER, en renforçant ces valeurs dans toutes les communications.

## **4. PROFIL RECHERCHE**

### Essentiels

- 5 à 10 ans d'expérience en audit interne
- Baccalauréat (en comptabilité, administration des affaires, systèmes d'information d'entreprise ou dans un domaine connexe.)



- Une certification professionnelle telle que ICIA, ACCA, CIMA, CISA ou équivalent du système français est requise.
- Maîtrise du français essentielle. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire
- Une bonne maîtrise des outils informatiques, MS Office Word, Excel, etc.
- Maîtrise des logiciels de comptabilité, Microsoft SAGA, logiciels Banana Comptabilité, QuickBooks, Power Bi, etc.

### Compétences transversales

- Autonome, planifie et assume la responsabilité de l'obtention de résultats avec un minimum ou sans supervision.
- Assure l'achèvement des tâches tout en surmontant les obstacles et les goulots d'étranglement.
- Des compétences en résolution de problèmes et en pensée critique sont nécessaires pour identifier rapidement les lacunes en matière de contrôle, évaluer les implications des risques et fournir des recommandations appropriées.
- Capacité d'esprit critique et jugement professionnel et adhésion au code de déontologie dans le cadre de missions d'audit.
- Fortes compétences en communication, à la fois verbale et écrite afin de s'engager activement avec différentes équipes, sous-bureaux et autres parties prenantes.
- Souci du détail, minutieux et vise l'excellence
- Répond avec souplesse à l'évolution des circonstances, des priorités et des délais.

## 5. DOSSIERS DE CANDIDATURES ET SOUMISSION

Les dossiers comprenant une Lettre de motivation, un curriculum vitae, les copies de diplômes, la copie de la pièce d'identité, la copie de carte de l'ONEM pour ceux qui sont au chômage et les attestations prouvant les années d'expériences, 3 personnes de références qui seront contactées après les entretiens avec le candidat, sont à envoyer par mail à [recrutement1@heks-eper-drc.org](mailto:recrutement1@heks-eper-drc.org) sous le titre « **Responsable Conformité et Ethique** ».

## 6. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures seront reçus jusqu'au **30 novembre 2024 à 17h00**.

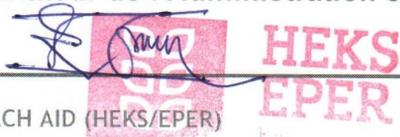
NB: HEKS/EPER

- Ne facture de frais à aucune étape du processus de recrutement (candidature, test, réunion d'entrevue, traitement ou formation)
- Ne demande pas d'informations sur les comptes bancaires des demandeurs
- Ne recrute par l'intermédiaire d'aucune agence de recrutement.
- Les candidatures féminines seront privilégiées.

Tous les candidats qualifiés recevront une considération pour l'emploi sans égard de l'origine ethnique, la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui n'a aucune incidence sur la capacité d'effectuer les tâches requises.

Fait à Goma, le 12 novembre 2024

Le Coordinateur de l'Administration et RH



SWISS CHURCH AID (HEKS/EPER)

International Division  
Seminarstrasse 28  
P.O. Box  
CH-8042 Zurich

Phone +41 44 360 89 00  
info@heks.ch  
www.heks.ch  
PC 80-1115-1

SWISS CHURCH AID is member of  
**actalliance**

