

## Legal and Compliance Officer



**POSTE: LEGAL AND COMPLIANCE OFFICER**  
**ENTITE : FONDATION EQUITY**  
**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, focalisée sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre ambition est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création de richesse. Pour plus d'informations, veuillez consulter : [www.equitygroup Holdings.com/cd](http://www.equitygroup Holdings.com/cd)

Nous offrons des conditions attractives et un environnement de travail stimulant avec un haut niveau de professionnalisme. Nous accordons une importance particulière au travail d'équipe et à une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous recherchons une personne intègre, énergique, travailleuse et enthousiaste pour accompagner la Fondation Equity dans l'atteinte de ses objectifs.

### **RÔLE DU POSTE :**

Garantir la conformité des activités de la Fondation au cadre légal et réglementaire en RDC, aux politiques internes, aux exigences des bailleurs, ainsi qu'aux principes d'intégrité, de transparence, de redevabilité et de prévention des conflits d'intérêts.

### **RESUME DES RESPONSABILITES :**

#### **Appui juridique & conformité**

- Fournir un appui juridique sur les contrats, partenariats et documents institutionnels ;
- Examiner les documents simples et coordonner les validations avec Legal/Compliance ;
- Garantir la conformité des engagements au cadre interne et réglementaire ;
- Sécuriser juridiquement les partenariats et projets.

#### **Interface Legal & Compliance**

- Assurer le rôle de point focal avec les fonctions Juridique et Conformité ;



- Préparer et soumettre les dossiers nécessitant validation ;
- Suivre les avis reçus et garantir leur intégration ;
- Maintenir la traçabilité des dossiers et validations.



#### Conformité institutionnelle & risques

- Veiller au respect des politiques internes, procédures et délégations ;
- Identifier les risques juridiques et de non-conformité ;
- Proposer et suivre les mesures correctives ;
- Contribuer aux audits, contrôles et revues internes.

#### Due diligence & opportunités

- Réaliser les due diligences des partenaires, prestataires et opportunités ;
- Coordonner les vérifications avancées (AML, PEP, réputation...) ;
- Documenter les risques et appuyer les décisions de partenariat ;
- Assurer le suivi des partenaires à risque.

#### Gestion contractuelle

- Gérer le registre centralisé des contrats et engagements ;
- Suivre les échéances, obligations et risques contractuels ;
- Appuyer les avenants, renouvellements et clôtures ;
- Prévenir et appuyer la gestion des litiges.

#### Appui aux propositions & projets

- Examiner les exigences juridiques des appels à projets et offres ;
- Vérifier les risques contractuels et de conformité ;
- Contribuer aux matrices de conformité et à la sécurisation des engagements ;
- Assurer la contractualisation conforme des partenariats.

#### Éthique, intégrité & protection des données

- Promouvoir les standards d'éthique, d'intégrité et de conformité
- Prévenir les risques de fraude, corruption et conflits d'intérêts
- Garantir la confidentialité et la protection des données
- Intégrer les clauses éthiques dans les contrats

#### Veille & renforcement des capacités

- Assurer la veille juridique et réglementaire
- Sensibiliser les équipes aux exigences de conformité
- Développer des outils pratiques (check-lists, guides)
- Contribuer à l'amélioration continue des processus

- Registres contractuels, due diligence et conformité à jour
- Dossiers validés et traçables (Legal/Compliance)
- Notes de synthèse et matrices de conformité
- Rapports de risques et suivi des recommandations
- Outils et formations en conformité

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI  
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA

VOISE PAR NOUS: *[Signature]*  
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL  
VILLE : KINSHASA  
DATE : 26/05/2026  
SOUS LE N° : 077/19/2026  
SIGNATURE : *[Signature]*

**CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :**

- Être titulaire, au minimum d'un diplôme de niveau Bac+5 en Droit ou dans le domaine de la Conformité, de la Gouvernance, de l'Audit, de la Gestion des Risques, de l'Administration Publique, de l'Administration des Affaires ou dans une autre discipline connexe ;
- Détenir une formation complémentaire en conformité bancaire, AML/CFT, gestion des risques, droit des contrats, droit des ONG/fondations, protection des données, passation de marchés, droit du travail, éthique ou gouvernance constitue un atout ;
- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine du juridique, de la conformité, du contrôle interne, de l'audit, de la gestion des risques, de la gouvernance, des contrats ou de l'administration de projets ;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans une banque, institution financière, fondation, ONG internationale, cabinet juridique, organisation internationale, entreprise structurée ou programme financé par bailleurs ;
- Démontrer une bonne compréhension des exigences de conformité dans un environnement institutionnel structuré ;
- Parler couramment le français et une langue nationale ; la maîtrise de l'anglais constituerait un atout majeur.

Votre candidature doit être adressée au **Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.**, et envoyée à l'adresse électronique : [recruitment@equitybcdc.cd](mailto:recruitment@equitybcdc.cd) au plus tard **le 15 juin 2026**.

Nous vous prions d'indiquer en objet de votre mail l'intitulé du poste. Le dossier de candidature doit comprendre **uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec **trois personnes de référence** (Nom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone).

Seuls les candidats répondant aux critères ci-dessus seront contactés pour l'entretien et, le cas échéant, pour le test. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

**N.B. :** Equity Banque Commerciale du Congo S.A. n'exige ni n'accepte aucun pourboire, pot-de-vin, commission ou frais de dossier dans le cadre du recrutement. Fidèles à nos principes d'éthique, nous déclinons toute responsabilité en cas d'escroquerie par des tiers se faisant passer pour la Banque.

*[Signature]*

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](http://www.equitygroup Holdings.com/cd)