



Médecins du Monde Belgique

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°CD 02/MDM/10/2026

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRE DU POSTE	: ASSISTANT.E FINANCIER.E
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: BUKAVU
DATE DE PUBLICATION	: 22 octobre 2026

I. CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une Organisation Non Gouvernementale Internationale de développement médical faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

- **Soigner** : donner un réel accès aux soins aux populations.
- **Accompagner** : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.
- **Témoigner** : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre.

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société. C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.



Aujourd'hui, Médecins du Monde met en œuvre des projets de développement et humanitaires dans la province du Sud-Kivu pour contribuer à assurer l'accès à la santé pour les populations les plus vulnérables, notamment en situation de conflit armé. Pour cela, nos équipes travaillent main dans la main avec les autorités sanitaires, la société civile et les communautés sous une approche de Nexus et de localisation.

Dans les conditions de crise humanitaires actuelles en RDC, les équipes de Médecins du Monde font un focus particulier sur l'accès aux services de santé de qualité des personnes déplacées internes, des femmes, des enfants et des survivant.e.s des violences basées sur le genre, notamment à Bukavu, Uvira, Lemeru, Les Hauts Plateaux de Fizi et Kalehe.

Dans le cadre du renforcement de son équipe finance, la mission République Démocratique du Congo de Médecins du Monde Belgique recrute un(e) (1) Assistant.e Financier.e.

II. RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Vous participez à la gestion l'ensemble des aspects financiers et comptables de la mission afin de garantir la mise en œuvre des projets via une utilisation efficiente des ressources ; et la production d'une comptabilité de qualité pour un bon suivi des projets de la mission. Ainsi les principales responsabilités consistent à :

- Participer à la bonne gestion comptable de la mission
- Participer à la gestion financière de la mission

III. ROLES

Sous la supervision directe l'adjoint Coordinateur aux finances, L'assistant/te aux finances aura pour mission d'appuyer la Coordination financière dans la gestion financière et comptable.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Participer à garantir une comptabilité de qualité, fiable et transparente :

- Responsable d'une partie des contrôles des données comptables des bases (rapports bi-hebdomadaires) et à leur transmission au comptable de la coordination ;
- Participe à la veille aux règles de sécurité financière ;
- Participe à la réalisation de la demande d'approvisionnement (DA) mensuelle en fonds en lien avec l'équipe programme et logistique de du bureau de Bukavu, par la collecte des informations financières.

Participer à garantir la bonne tenue financière et budgétaire :

- Participe à la clôture mensuelle des journaux comptables après vérifications (cohérence entre codes comptables, bailleur, ligne de financement, tiers, libelles, montants, etc.) avant de les transmettre au comptable de la Coordination ;
- Informer immédiatement l'Adjoint au Coordinateur finances de toute anomalie ou problème lié à comptabilité vérifiée (facture non conforme, codification ; etc.).

Participer à garantir le respect des procédures comptables du bureau, des procédures internes, des procédures bailleurs et du cadre légal du pays :

- Contribuer à identifier, évaluer et atténuer les risques de non-conformité.

Participer à garantir la bonne gestion des archives comptables du bureau.

18



- Appuyer le département des finances et la Conformité sur la gestion des audits, les classements/archivages des pièces comptables.

Participer à la tenue des comptabilité et suivi financier des partenaires de mise en œuvre :

- Appuyer dans le contrôle et le suivi des dépenses des partenaires ; notamment les pièces comptables en conformité avec les listes de dépenses envoyées.



V. FONCTION

L'assistant financier de Bukavu a la charge de l'appui au Département Financier de Bukavu dans la gestion financière et comptable de la mission.

La liste ci-dessus des tâches et responsabilités n'est pas exhaustive. D'autres tâches pourront être demandées selon les besoins du projet. Par ailleurs, il est attendu de la part du collaborateur/trice un certain degré de flexibilité et un esprit d'adaptation suivant l'évolution potentielle des contraintes de la mission. Le profil de poste pourra être modifié en fonction du contexte et des besoins de l'organisation.

VI. FORMATION, EXPERIENCES, COMPETENCES TECHNIQUES ET QUALITES

Formation : Diplôme de licence universitaire en sciences commerciales, administration, comptabilité ou économie.

Expérience : Expérience indispensable dans un poste similaire d'Administratif, Financier ou Comptable de plus de 3 ans. Une expérience de travail dans les ONG est un atout.

Compétences :

- Connaissance des politiques et procédures de base de l'administration, des finances et de la logistique ; capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse, compétences rédactionnelles, connaissance de la gestion comptable
- Grande capacité d'organisation (planification des tâches, respect des délais, sens des priorités, preuve d'initiative, etc.) ;
- Maîtrise de l'outil informatique, en particulier des logiciels Windows et de la suite MS Office
- Maîtrise d'une langue locale de la zone est un atout
- Bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse ;
- Bonne maîtrise du code de travail congolais ;

Qualités :

- Pragmatisme et facilité à travailler de manière fonctionnelle et pratique dans un environnement de travail intense et exigeant ;
- Dynamisme et bon esprit d'équipe ;
- Rigueur, autonomie et discrétion ;
- Flexibilité, ouverture d'esprit et sociabilité ;
- Forte intégrité et respect des valeurs de MdM-BE

Informatique : Maîtrise du pack MS Office. Bonne connaissance du logiciel comptable SAGA.

Langue : Maîtrise du français et au moins une des langues locales.

18

