OFFRE D'EMPLOI INTERNE & EXTERNE N° : 149/OE/MC-DRC/2026

Titre du poste	**Officier(ère) Finance et Comptabilité**
Lieu de Prestation	**Goma**
Statut du Poste	**Temps plein, temporaire, CDD 6 mois**
Niveau Salaire /Catégorie	**Catégorie II (selon notre grille nationale des salaires)**
Eligible à la délocalisation	**Non (Recrutement Local)**
Niveau de Risque Safeguarding	☒ **Niveau 3** ☐Niveau 2 ☐Niveau 1 (Niveau 3 : contact fréquent avec les participants, contact direct avec les enfants, accès à des données sensibles et/ou haut niveau de responsabilité. Niveau 2 : Un certain contact avec les participants ; contact non direct non planifié avec des enfants. Niveau 1 : Susceptible de ne pas avoir de contact avec les participants ou les données sensibles)
Besoin	**2**
Date de l'offre	**25 novembre 2026**
Date de clôture	**04 décembre 2026 à 16H00**

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES

- ***LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT***
- ***LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%***
- ***DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES***
- ***Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus, des attestations de service rendu et de la carte ONEM pour les sans-emplois. Les attestations de service fournies dans votre dossier seront vérifiées, scrupuleusement, et toute fausse information y relative entraînera un rejet immédiat de votre candidature.***

A PROPOS DE MERCY CORPS

Mercy Corps est une organisation mondiale de premier plan, animée par la conviction qu'un monde meilleur est possible.
Dans les situations de catastrophe, dans les difficultés, dans plus de 40 pays à travers le monde, nous nous associons pour apporter des solutions audacieuses en action – aider les gens à triompher de l'adversité et à bâtir des communautés plus fortes de l'intérieur aujourd'hui et pour l'avenir.

Le programme / le département / l'équipe

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 300 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu); à Bunia (Province de l'ITURI), à Tshikapa, Kalonda Ouest et Ndjoko Mpunda dans la province du Kasai et un bureau de représentation à Kinshasa.

En 2024, nous avons atteint 2,12 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournées et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps RDC est à la recherche **d'un.e Officier(ière) Finance et Comptabilité pour son bureau de Goma.**

RESUME DU POSTE :

Sous la supervision de l'officière senior finance et comptabilité ai, l'Officier.e Finance et comptabilité assure la gestion des opérations financières et comptables de Goma, leur documentation, la fiabilité des informations et leur traitement comptable dans les délais requis. L'Officier.e Finance et comptabilité s'assure que le traitement comptable des opérations financières du bureau de Goma est en conformité avec les règles de tenue des comptes de Mercy corps et des bailleurs de fonds.

RESPONSABILITES ESSENTIELLES :

Dans la Comptabilité générale :

- Superviser les tâches et encadrer l'équipe des d'assistants finance du bureau de Mercy Corps de Goma.
- Participe au rapport hebdomadaire et mensuel de comptage des espèces en caisse et se charger de son approbation.
- Superviser les réconciliations bancaires régulièrement et à la fin de chaque mois,
- Point focal de la communication de Mercy Corps avec les banques en RDC pour toutes les questions relatives aux ajustements ou corrections nécessaires sur les comptes bancaires de Mercy Corps.
- Passer les écritures de correction et/ ou régularisations des comptes suivant le rapprochement bancaire ;
- Communiquer régulièrement avec les banques pour s'assurer que les corrections nécessaires éventuelles sont passées par la banque le plus rapidement possible.
- Participer aux travaux de clôture comptable mensuelle et annuelle : Net pay Import, import de 1190, passer des écritures de reclassement éventuelles,
- En collaboration avec la gestionnaire des opérations financières et comptables, s'assurer que la documentation nécessaire pour soumission du rapport mensuel de clôture au siège est disponible, scannée et partagée dans le SharePoint **(CD - File Exchange with HQ)** au plus tard **le 10 de chaque mois**,
- Préparer sur la base trimestrielle la déclaration des sommes versées aux tiers à déposer au service gestionnaire des Impôts pour Mercy Corps RDC ;
- Participer aux travaux mensuels d'amortissement selon les orientations du Contrôleur financier sénior ;
- Maintenir un suivi des avances ouvertes au jour le jour et faire le suivi avec les différents détenteurs d'avances de plus de 30 jours pour que celles-ci soient justifiées dans les délais.
- Toute autre responsabilité assignée selon les besoins.

Dans ProSource:

- Être point focal ProSource pour le département finance,
- Approuver les PRFs sur ProSource
- Superviser la saisie des factures ProSource et prévenir les erreurs de saisie et le retard de saisie.
- Procéder à l'approbation(rapprochement) des factures ProSource selon les seuils définis par la matrice d'autorité et d'approbation (AAM).

Dans la conformité et audits (*compliance*) :

- Faire la revue finance des documents selon la matrice d'autorité et d'approbation, selon les besoins des programmes et les urgences du bureau de Goma
- Vérifier les rapports de dépenses (Rapport de dépenses de voyage et de dépenses opérationnelles) ; s'assurer que les rapports de dépenses ont été approuvés selon les systèmes et procédures de Mercy Corps, s'assurer que la documentation est complète, conforme et vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des calculs.
- Vérifier les OP et chèques préparés par les assistant.es et assistant.es juniors avant leur soumission à la signature, assurer que les montants et les coordonnées bancaires sont correctes,
- Assurer la formation/induction de nouveaux staffs (et staff actuel si besoin) pour le respect des procédures de gestion financière et la documentation comptable nécessaire ;
- Travailler en collaboration avec tous les responsables financiers pour assurer que toutes les écritures de reclassement, de régularisation ou d'ajustement des transactions sont bien enregistrées dans le système comptable, dans la mesure du possible dans la comptabilité du mois en cours ;

Responsabilités en matière de protection

- Apprend activement sur la protection et l'intègre dans son travail, y compris la protection des risques et les mesures d'atténuation liées à son domaine de travail.
- Pratique les valeurs de Mercy Corps, y compris le respect de la dignité et du bien-être des participants et des autres membres de l'équipe.
- Encourage l'ouverture et la communication au sein de son équipe ; encourage les membres de l'équipe à soumettre des rapports s'ils ont des préoccupations en utilisant les mécanismes de signalement, par exemple la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité et d'autres options.

Responsabilité de la supervision :
Relève directement de : Gestionnaire des Opérations Financières et Comptables
Supervision : Assistant(e) Finance
Fonctionne directement avec : Equipes des programmes et Opérations.

Responsabilisation envers les participants et les intervenants

Les membres de l'équipe Mercy Corps doivent soutenir tous les efforts de responsabilisation, en particulier envers les participants à nos programmes, les partenaires communautaires, les autres parties prenantes et les normes internationales guidant le travail de secours et de développement international. Nous nous engageons à impliquer activement les communautés en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets de terrain.

Qualification minimale et compétences transférables

- Au moins un diplôme universitaire de 1er cycle en finance et/ou comptabilité ou d'une autre spécialité en rapport avec les responsabilités ci-dessus,
- Entre 2 ou 3 ans d'expérience en Finance et/ou comptabilité,
- Justifier d'au minimum deux (2) années d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Excellentes compétences d'utilisation de MS Office programmes et en particulier du tableur Excel
- Expérience préalable avec les projets financés par le gouvernement Américain,
- Expérience préalable dans le traitement des transactions en espèces au sein d'une ONG, association et/ou organisation de la société civile, excellentes aptitudes en mathématique et excellente attention aux détails,
- Excellente aptitude en Français (écrits et parlés), l'Anglais est un atout,
- **Avoir sa résidence à Goma (recrutement local)**



Facteurs de succès

L'habilité prouvée d'interagir effectivement avec le personnel national et international est fortement demandée. Une habilité démontré de pouvoir travailler rapidement, correctement et de façon précise pour, à la fois accomplir multiples tâches dans un délai requis sans supervision est fortement demandée. L'habilité de traiter l'information nécessaire et correcte pour supporter effectivement les activités des différents programmes est nécessaire. La confidentialité, discrétion, l'honnêteté et intégrité dans l'accomplissement de ce travail est obligatoire. Être un communicateur parfait et surtout donner les feedbacks à temps.

Conditions de vie / Conditions environnementales

Le poste est basé à Goma et nécessite jusqu'à 10 % de déplacements pour soutenir les programmes nationaux, ce qui peut inclure des déplacements dans des endroits peu sûrs où la liberté de mouvement est limitée et dans des zones où les commodités sont limitées. Le logement pour ce rôle est un logement individuel et le personnel aura accès à de bons services médicaux et les conditions de vie sont de haut niveau.

Apprentissage continu

À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés que nous servons, nous donnons à tous les membres de l'équipe les moyens de consacrer 5 % de leur temps à des activités d'apprentissage qui favorisent leur croissance et leur développement personnels et/ou professionnels.

Equipe de l'engagement et de l'efficacité

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et collaborons. En réunissant des personnes ayant des expériences, des antécédents et des perspectives variés, nous renforçons notre capacité à résoudre des défis complexes et à stimuler l'innovation. Nous favorisons une culture de confiance et de respect, où chaque membre de l'équipe est valorisé pour ses contributions, habilité à atteindre son plein potentiel et motivé à donner le meilleur de lui-même.
Nous reconnaissons que la constitution d'une équipe solide et efficace est un processus continu, et nous restons déterminés à apprendre, à nous améliorer et à grandir ensemble.

Égalité des chances en matière d'emploi

Mercy Corps est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances qui s'engage à offrir des opportunités d'emploi égales à tous ses employés et candidats qualifiés, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, de religion ou de croyance, d'origine nationale, d'âge, de handicap, de l'état matrimoniale, de statut d'ancien combattant ou de toute autre groupe protégé par la législation en vigueur.

Protection et éthique

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants au programme ou d'autres, soient traitées avec respect et dignité. Nous nous engageons à respecter les principes fondamentaux en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général de l'ONU et l'IASC **et avons signé le Programme interagences de divulgation des fautes professionnelles.** Nous ne tolérerons pas la maltraitance des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se comporter de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et aux valeurs du Code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours d'apprentissage en ligne obligatoires sur le Code de conduite au moment de leur embauche et sur une base annuelle.

En tant que candidat, si vous êtes témoin ou victime d'une forme quelconque d'inconduite sexuelle au cours du processus de recrutement, veuillez le signaler à la ligne d'assistance téléphonique pour l'intégrité de Mercy Corps (integrityhotline@mercycorps.org). **Cette adresse email, dédiée exclusivement pour les plaintes, n'est PAS destinée à recevoir des candidatures, les candidatures envoyées à cet email ne seront PAS traitées.**

COMMENT POSTULER

Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**) pour les Opportunités nationales de la RDC.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **LE TEST ET LES ENTRETIENS SE PASSERONT AU BUREAU MERCY CORPS GOMA.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243 821 190 013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 24 novembre 2026

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

P.O PATRICIA - VIMCI

MERCYCORPS RÉP. DÉM. CONGO 2007

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
<<ONEM>>
TIRE PAR NOUS: Paluku MUHANI ROGER
FONCTION: CHEF D'ANTENNE
LOCALITE: BENI
DATE: 24/11/2026
SOUS LE N°: 7491 ONEM/MK-ON/026
SIGNATURE: