



https://gorillafmrdc.org/offre_emploi/responsable_de_l_administration_et_finance/

Responsable de l'administration et finance

Description

La Radio communautaire et environnementale, Gorilla FM, une association sans but lucratif et apolitique dont le mandat consiste à appuyer les actions de conservation en République Démocratique du Congo, participe à la sensibilisation communautaire sur la conservation des ressources naturelles, promeut les cultures locales, le dialogue et les droits de l'homme mais aussi contribuer à l'accès de l'information. La radio Gorilla FM est un outil de sensibilisation initié par le Parc National de Kahuzi-Biega pour soutenir les actions de son programme 9 « Information, Education et Communication Environnementale ». Elle cherche à recruter un (e) responsable de l'Administration et Finances. La radio est installée depuis le mois d'Août 2019, dans le Quartier Général du Parc National de Kahuzi-Biega, secteur de Tshivanga, à 7 Km de Miti Centre, avec l'appui de la coopération Suisse, RFI Planète radio, Internews et Club Rfi.

Responsabilités

1. Gestion financière

- Suivi financier : respect des limites budgétaires, disponibilités budgétaires ;
- Rapportage régulier sur l'avancement budgétaire des projets et programmes ;
- Suivre l'utilisation efficiente de fonds ;
- Elaborer des propositions de changement budgétaire et des programmations financières ;
- Préparer des rapports financiers pour les bailleurs de fonds ;
- Veiller au respect des législations en vigueur dans toutes les activités de la radio et assurer les démarches administratives ;
- Elaborer les budgets prévisionnels.

2. Comptabilité

- Superviser et valider la comptabilité ;
- Assurer le suivi de la trésorerie et gérer les alimentations de comptes,
- Superviser la préparation des paiements et approuver les paiements.

3. Gestion des Ressources Humaines :

- Assurer la gestion administrative du personnel ;
- Gérer et mettre à jour tous les documents administratifs liés à la gestion du personnel ;
- Veuille au respect des procédures et législations nationales en termes de droit du travail ;

Organisme employeur

Gorilla FM

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

4 Mois

Lieu du poste

Station de Tshivanga PNKB, Kabare, Sud-Kivu, République Démocratique du Congo

Télécharger le fichier en PDF

TELECHARGER

Date de publication

9 décembre 2021

Valide jusqu'au

24.12.2021

- Assurer la gestion et le suivi des contrats ;
- Mettre en place un système de sécurité du patrimoine et du personnel de la radio.

4. **Gestion logistique :**

- Assurer le suivi de la gestion logistique ;
- Superviser les procédures d'approvisionnement ;
- Assurer le contrôle de la gestion des matériels, des véhicules, de l'infrastructure, des assurances, ... ;

5. **Gestion des Audits :**

- Préparer les travaux d'audits et rédiger les termes de références ;
- Analyser des rapports d'audits et fournir un feedback ;
- Réaliser des plans d'action en rapport avec les audits et suivre leur mise en œuvre.

Qualifications

- Diplôme de niveau universitaire (Licence en économie ou gestion financière, sciences commerciales, comptabilité de gestion ou diplôme équivalent ;
- Être de nationalité Congolaise ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans la gestion administrative et financière ou audit ;
- Expérience en management d'équipe et proactive dans l'évitement ou gestion des conflits
- Expérience en gestion des Ressources Humaines ;
- Grande capacité d'analyse, de communication, d'autonomie, de rigueur et de discrétion ;
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, SAGE, ...)
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais ;
- Bonne capacité à résoudre des problèmes de manière pragmatique ;
- Avoir le sens de responsabilité et savoir prendre des initiatives ;
- Être précis et méthodique ;
- Capacité de travailler sous pression.

Documents Exigés

Les candidats intéressés doivent déposer leurs dossiers (avec mention impérative du

titre du poste et du numéro de l'avis de recrutement) au secrétariat de la Radio Gorilla

FM à Tshivanga et/ou par mail : ressourcehumaine@gorillafmrdc.org, au plus tard le

24 Décembre 2021 à 16 heures.

Le dossier doit contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur de la Radio Gorilla FM ;
- Un Curriculum vitae actualisé ;
- Attestations des services rendus ;
- Une copie du/des diplômes certifié(s) conforme(s) à l'original ; Une copie de la carte d'identité (carte d'électeur et/ou passeport) ;
- Trois contacts des personnes de référence ;
- Une carte ONEM justifiant votre statut professionnel.

NB :

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;
- Le recrutement se fait localement ;
- Seules les candidatures retenues seront contactées par téléphone et/ou par mail.