

TERMES DE REFERENCE
CHARGE DE FINANCE
AVIS DE RECRUTEMENT N° DKH-03/2021

Titre du poste	:	Chargé(e) de Finance
Lieu d'affectation	:	Goma, avec des missions régulières sur terrain
Sous la supervision de	:	Coordinateur Pays projet ToGETHER
Personne(s) sous sa supervision	:	Aucune
Collabore avec	:	Expert M&E, Départements de support de la Coordination du bureau DKH RDC et avec les ONG partenaires.

Diakonie Katastrophenhilfe (www.diakonie-katastrophenhilfe.de) est une organisation d'aide humanitaire des Églises protestantes en Allemagne, dont le siège est à Berlin. Elle dispose de bureaux régionaux en Asie, en Afrique et en Amérique Latine, ainsi que de bureaux nationaux dans ses pays prioritaires, qui sont chargés de la coordination des programmes d'aide. Le modèle opérationnel proposé par Diakonie Katastrophenhilfe est structure autour de la mise en œuvre de projets par le biais d'un réseau d'organisations partenaires locales. En RDC, Diakonie Katastrophenhilfe met en œuvre des projets humanitaires depuis plus de 20 ans avec des organisations partenaires locales et gère un bureau national à Goma depuis 2012. Les principaux domaines d'intervention se situent dans les provinces du Nord et du Sud-Kivu ainsi que dans la province de l'Ituri, avec des projets appliquant pour la plupart une approche multisectorielle, comprenant des activités dans les secteurs suivants: WASH et prévention des épidémies, sécurité alimentaire/nutrition, abris/de NFI et protection.

Contexte du poste de Chargé(e) de Finance

Le système humanitaire recherche des réponses adéquates aux besoins humanitaires immenses et sans cesse croissants et en tant que membre de la société civile locale, les acteurs locaux sont généralement les premiers intervenants après un choc. L'efficacité et l'efficience de l'action humanitaire peuvent être améliorées grâce aux connaissances locales, à la confiance et à d'autres capacités complémentaires, si l'on octroie aux acteurs locaux un rôle de plus en plus important. Bien que les organisations humanitaires locales et nationales fournissent un travail important, elles continuent souvent à fonctionner comme de simples exécutants des décisions stratégiques et opérationnelles prises par les organisations humanitaires internationales.

Le programme ToGETHER qui est une initiative d'un Consortium de quatre ONG humanitaires allemandes (Diakonie Katastrophenhilfe, Deutsche Welthungerhilfe, Malteser International et Caritas Allemagne) envisage de contribuer à ramener les acteurs locaux au centre du système humanitaire avec un rôle plus important et plus central. ToGETHER est mis en œuvre dans 8 pays au total grâce à un financement du Ministère Allemand des Affaires Etrangères (AA). Dans chacun de ces huit pays participants dont la RDC, 05 organisations nationales/locales pourront participer au projet en tant que partenaires humanitaires locaux. Elles auront la possibilité d'élaborer et de mettre en œuvre conjointement des plans de renforcement des capacités, afin de consolider leurs capacités institutionnelles et opérationnelles. Ainsi, 40 partenaires humanitaires locaux à travers ToGETHER vont s'unir dans l'optique de créer un espace pour réaliser leur potentiel en tant qu'acteurs locaux de premier plan dans la réponse humanitaire. La mise en pratique de la localisation est par conséquent l'objectif clair du programme.

TERMES DE REFERENCE
CHARGE DE FINANCE

Objectif du poste

Le poste de responsable des finances a pour objectif de mettre en œuvre de manière efficace et rapide les normes de gestion financière existantes, contribuant ainsi de manière significative à la réussite du projet. Cela implique de :

- a) S'assurer que les processus administratifs financiers du ou des projets sur le site du projet sont vérifiables et efficaces et effectuer des contrôles administratifs financiers au niveau du projet,
- b) Accompagner le responsable de projet dans l'exercice de ses fonctions de supervision dans le cadre de l'administration du projet,
- c) Si nécessaire, instruire et soutenir les organisations partenaires du projet sur les questions relatives à la gestion financière du projet afin qu'elles s'acquittent de leurs obligations contractuelles envers Diakonie Katastrophenhilfe et les agences de cofinancement conformément au contrat partenaire et dans le respect des normes d'audit.

Responsabilités & Tâches

- Participe à la préparation du budget des projets des nouveaux programmes conformément aux règles et règlements du donateur et de Diakonie Katastrophenhilfe ;
- Examiner les rapports financiers mensuels des projets et / ou programmes assignés et la vérification de tous les documents (pièces justificatives, passation de marchés, contrats, etc.), la documentation des procédures (observation des règles de passation des marchés, prise en compte des exigences des donateurs, des règles DKH et des réglementations, procédures et normes comptables généralement acceptées) ;
- Enregistrement des transactions financières en comptabilité ;
- Donner des informations en retour au Coordinateur Pays projet ToGETHER, et au Chef des finances sur la finalisation du processus de contrôle et donner le statut de validation du rapport soumis ;
- Assurer le suivi de la gestion financière et assurer que les corrections et ajustements requis pour se conformer aux règles et règlements requis sont effectués dans un délai acceptable ;
- Coordination mensuelle avec le personnel du programme concernant l'utilisation du budget et le plan d'action (pour suivre les achats, les formations et les recrutements en temps opportun) ;
- Vérifier toutes les dépenses conformément aux lignes budgétaires et informer le Coordinateur Pays projet ToGETHER et le Chef des finances des risques de dépassements et de sous-dépenses. L'objectif général est de minimiser de manière proactive le risque de fréquentes modifications budgétaires et d'éviter le risque de remboursement de fonds ;
- Préparer conjointement les révisions budgétaires avec les conseillers de programme et les partenaires ;
- Suivi des délais de reporting et veiller à ce que le reporting soit effectué dans les délais et conformément à l'accord de partenariat et règlements du donateur ;
- Mettre les fiches mensuelles de contrôle budgétaire vérifiées et approuvées (contrôle des coûts et / ou feuilles Excel au format pdf) à la disposition de l'organisation partenaire, des

TERMES DE REFERENCE
CHARGE DE FINANCE

responsables de programme, des conseillers de projet, du Coordinateur Pays projet TOGETHER et du Chef des finances ;

- Vérifier les demandes de fonds pour les flux de trésorerie du projet : demandes provenant de la direction du projet et demandes à envoyer (et éventuellement à préparer) au donateur pour préfinancement ou paiement final ;
- Préparation du tableau des flux de trésorerie ;
- Suivi des demandes de fonds auprès du siège social à Berlin (HO) :
 - Les paiements / transferts physiques en temps opportun vers les comptes du projet conformément aux exigences et aux délais de DKH,
 - Préparation et soumission en temps voulu des demandes de préfinancement et de paiement final au donateur ;
- Assurer que toutes les copies papier des rapports financiers mensuels (contrôle budgétaire des partenaires et autres documents connexes) sont envoyées au siège social ;
- Selon les besoins des donateurs, préparer des pièces justificatives mensuelles authentifiées à envoyer au siège social pour vérification par le donateur ;
- Initier et communiquer le plan d'audit aux partenaires et accompagner les audits. Vérifier et suivre les déclarations d'audit et les conclusions : informer la direction du projet et le bureau de pays des mesures à prendre pour minimiser les risques et prendre les mesures nécessaires ;
- Assurer que tous les documents et rapports financiers sont disponibles dans le bureau de pays pour répondre aux exigences de l'audit, des donateurs, de la loi nationale et de DKH. S'assurer que le classement, l'archivage de la documentation financière est transparent, logique et chronologique ;
- Vérifier et éventuellement finaliser les fiches FAC (*Food Aid Convention* - Convention sur l'aide alimentaire) des projets et transmettre les fiches en temps opportun au HO à Berlin ;
- Suivi des délais de dépenses du budget ;
- Préparer les documents de clôture annuelle pour le HO ;
- Créer un bon canal de communication avec le Coordonnateur pays et les partenaires ;
- Configurer le contrôle des coûts conformément aux exigences des donateurs pour générer des feuilles de contrôle budgétaire mensuelles ;
- Préparer (consolider) les rapports de projet intermédiaires et finaux à soumettre aux donateurs ;
- Se tenir activement informé des règles et réglementations des donateurs et de DKH ainsi que des changements et modifications à venir ;
- Coordonner avec la logistique de Diakonie Katastrophenhilfe en RD Congo pour l'approvisionnement en temps opportun du bureau de pays pour chaque projet ;
- Assurer le suivi des listes d'inventaires et dépréciation des partenaires et préparation et communication de ces listes au Coordinateur Pays projet TOGETHER.



TERMES DE REFERENCE
CHARGE DE FINANCE

- Préparer des documents de refinancement / réaffectation des employés du bureau de pays et des frais de fonctionnement du bureau de pays ;

- Sécuriser les données numériques de chaque rapport ;

Renforcement des capacités des partenaires

- Organiser des formations auprès des organisations partenaires sur les règles et règlements de DKH et des donateurs ;

- Participer et contribuer aux ateliers de lancement de projet, aux évaluations à mi-parcours et aux évaluations finales ;

- Participer au processus d'approvisionnement des partenaires ;

- Assister les partenaires dans le lancement des offres et la préparation de l'analyse ;

- Assurer que tous les documents de remise des actifs du projet sont disponibles et classés au bureau régional. Suivi de l'état des stocks du projet et des paiements finaux du personnel ;

- Conseiller les partenaires sur des missions d'audit à venir ; accompagner le processus d'audit ; suivre les commentaires des constatations et des recommandations de l'auditeur ;

- Contrôler les documents et procédures comptables et financières du projet lors des visites sur le terrain et dans les bureaux partenaires ;

- Contrôler la gestion de la trésorerie du projet lors des visites sur le terrain et des visites de bureaux ;

- Préparer les amendements budgétaires en étroite collaboration avec les partenaires et le personnel du programme DKH ;

- Compiler le rapport financier produit par le partenaire.

- Exécuter toute autre tâche assignée par la direction

Qualifications & Expériences requises

Formation : - Master / Maîtrise en comptabilité avec au moins 5 ans d'expérience dans des ONG internationale à un poste similaire, familier avec l'administration financière de l'UE, USAID, BMZ, Ministère des Affaires Etrangères d'Allemagne (AA) et des agences des Nations Unies,

OU

- BA / Licence en comptabilité avec au moins 7 ans d'expérience dans des ONG internationale à un poste similaire ;

Langues : - Excellente capacité d'expression orale et écrite en français ;

- Connaissance avancée de l'anglais professionnel ;

- Bonne connaissance des langues locales ;

IT : - Excellente maîtrise du Pack Office : Outlook, Word, Excel, PowerPoint et logiciels de comptabilité ;



TERMES DE REFERENCE
CHARGE DE FINANCE

Compétences :

- Bonne capacité d'analyse et d'anticipation.
- Bonnes capacités d'organisation et de planification
- Résultats et sens de la qualité
- Capacités à travailler en partenariat notamment avec des acteurs locaux
- Capacité de travailler sans supervision
- Capacité à coordonner divers acteurs, leadership et polyvalence.
- Accorder une grande importance à l'esprit d'équipe.
- Bonnes capacités de communication avec les collègues, les partenaires et les parties prenantes ;
- Compétence interculturelle,
- Force de proposition, motivé(e) et disposé(e) à prendre des initiatives (détermination) ;
- Le titulaire du poste doit travailler de manière orientée client et équipe et adhérer aux normes et principes décrits dans le « Code de conduite de Diakonie Katastrophenhilfe », les Core Humanitarian Standards / Standard SPHÈRE.



Instructions aux soumissionnaires

Si vous êtes intéressé(e), veuillez envoyer votre candidature avant la date limite mentionnée ci-bas à l'adresse suivante :

offres.cod@diakonie-katastrophenhilfe.org

Les candidatures doivent contenir :

- Une lettre de motivation
- Un CV avec 3 références (dont au moins 2 superviseurs directs)

Veuillez s'il vous plaît **NE PAS** joindre d'autres documents, comme diplômes et certificats, ces documents vous seront demandés si vous êtes retenu.

En raison du nombre élevé de dossiers reçus, seuls les candidats sélectionnés seront contactés. Sans réponse de notre part au **28 février 2021**, veuillez considérer que votre dossier n'aura pas été retenu.

Date limite de dépôt des candidatures : Dimanche 21 février 2021

Fait à Goma, le 10/02/2021

 **Diakonie** 
Katastrophenhilfe

Angélique Michon
Chef de Mission
Diakonie Katastrophenhilfe RDC

