

OFFRE EXTERNE ET INTERNE

DESCRIPTION DU POSTE	
Numéro	AMI/04/ASS.COMPT/REMEDI/RH/02/26
Intitulé du Poste	ASSISTANT-E COMPTABLE
Nombre de Poste	1
Lieu d'affectation	ZS PUNIA/KINDU-MANIEMA
Superviseur hiérarchique direct	Chef de Projet,
Type de contrat et durée	CDD (6 Mois) avec possibilité de renouvellement
Date de Publication	20 février 2026
Date de Clôture	10 Mars 2026

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Le **Réseau des Médias pour le Développement (RE.ME.D)** est une organisation nationale de la société civile de droit congolais, spécialisée dans le changement de comportement via l'approche communautaire et les médias. L'organisation sensibilise, informe, forme et éduque les membres de la communauté en développant des techniques et stratégies de communication qui impliquent toutes les structures de participation, les médias et divers canaux de communication pour le changement social et de comportement (**CCSC**).

Opérationnel depuis 2008, le **RE.ME.D** déploie son expertise dans **11 provinces de la RDC** (Nord-Kivu, Sud-Kivu, Tanganyika, Haut-Katanga, Kasai Central, Kasai Oriental, Kinshasa, Ituri, Lualaba, Maniema et Haut-Uele). Dans sa quête d'excellence, l'organisation recourt à des expertises spécialisées et intègre l'approche de la **Conception Centrée sur l'Humain (HCD)** dans la mise en œuvre de ses projets multisectoriels d'urgence et de développement (Santé, Nutrition, WASH, Protection, Environnement, Éducation, Sécurité Alimentaire, Bonne Gouvernance, etc.).

La Zone de Santé (ZS) de Punia traverse actuellement une **crise humanitaire de sévérité 4**, marquée par des déplacements massifs dépassant la population résidente (**91 100 PDI** contre 81 252 habitants selon l'ERM de nov. 2025). Cette pression démographique, atteignant plus de 50 % dans les Aires de Santé de **Punia 1 et Punia 2**, exacerbe les risques de protection : **652 cas de VBG et mariages précoces** ont été rapportés en seulement trois mois sur l'ensemble de la ZS (août-octobre 2025).

Face à l'absence d'infrastructures sécurisées et à la vulnérabilité extrême des femmes et des filles, l'ONG **RE.ME.D**, avec l'appui financier du **Fonds Humanitaire en RDC (FH-RDC)**, met en œuvre un projet de réponse intégrée VBG et Protection de l'Enfance pour fournir une assistance holistique et sauver des vies.

Ce projet de « **Réponse intégrée en Protection VBG et Protection de l'Enfance en faveur des populations affectées par les crises dans la Zone de Santé de Punia, Province du Maniema** » s'inscrit dans le cadre de la **1ère Allocation Standard 2025** du FH-RDC, sous la thématique : « *Assistance Humanitaire aux personnes en besoin urgent d'assistance humanitaire : Aide multisectorielle aux personnes déplacées internes (PDI), retournés, communautés hôtes et populations confrontées aux besoins les plus sévères dans les zones de santé affectées par les chocs* ».

2. OBJECTIF ET PILIERS DU PROJET

Le présent projet vise à améliorer les conditions de vie et la protection des populations affectées par les crises dans la Zone de Santé de Punia, en contribuant à l'absorption des risques et à l'amélioration de la réponse par des services de prévention et de prise en charge holistique des survivant·e·s de VBG/EAS/HS. Il s'attache également à renforcer la prévention, l'absorption et la réponse aux risques de protection de l'enfant (ENA/S, EAGA/ESGA et autres enfants vulnérables) ainsi que la résilience des populations déplacées, retournées et des communautés hôtes.



L'ensemble de l'intervention est guidé par une **approche centrée sur l'humain**, garantissant la dignité, la participation active et la redevabilité envers toutes les personnes affectées. Dans le cadre de cette multisectorialité, le projet s'articule autour de deux piliers majeurs :

- **Volet Protection VBG/EAS/HS** : Mise en œuvre d'une réponse holistique (médicale, psychosociale, juridique et réinsertion) basée sur l'approche centrée sur la survivante. Ce pilier inclut la construction et l'animation d'Espaces Sûrs pour les femmes et les filles (ESFF) ainsi que des points d'écoute intégrés aux FOSA. La stratégie repose sur la prévention et la mobilisation communautaire via un pool de sensibilisateurs et des radios partenaires, en collaboration directe avec les Organisations à Base Communautaire (OBC/Espaces sûrs) pour un plaidoyer actif et un référencement sécurisé.
- **Volet Protection de l'Enfant (PE)** : Assurer une prise en charge holistique des enfants vulnérables (ENA/S, EAGA/ESGA) ainsi que des enfants marginalisés issus des communautés déplacées et hôtes. Ce pilier intègre le tracing, la réunification familiale, la réinsertion socio-professionnelle et le placement en Famille d'Accueil Transitoire (FAT) pour un environnement protecteur immédiat. Il inclut également la construction et l'animation d'Espaces Amis des Enfants (EAE) et s'appuie sur la redynamisation des mécanismes communautaires par la formation des RECOPE contre les risques d'abus, d'exploitation et de violences.

Transversalité, Redevabilité et MGP :

Garantir l'efficacité et l'éthique de l'aide par la mise en place d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) accessible, sûr et confidentiel pour recueillir les feedbacks et traiter les abus. Cette approche assure la fluidité des circuits de référencement et contre-référencement multisectoriels, tout en renforçant les capacités des structures locales et acteurs de première ligne (OBC/Espaces Sûrs, Pool de sensibilisateurs, RECOPE, EAE, FAT). Elle repose sur une sensibilisation proactive de masse et de proximité pour la prévention des risques de protection à tous les niveaux.

C'est dans cette optique que l'ONG RE.ME.D cherche à recruter un (e) **Assistant-e Comptable** pour la mise en œuvre technique et la coordination de ces activités dans la Zone de Santé de PUNIA.

3. FONCTIONS GÉNÉRALES DU POSTE (Ass. Comptable)

Sous la responsabilité du Chargé de Finance et la supervision directe du Chef de Projet, l'Assistant(e) Comptable est positionné(e) entre les exigences de performance de son poste et les enjeux spécifiques liés à la gestion de son équipe et de ses collaborateurs.

En accord avec la vision, la mission et les valeurs fondamentales de RE.ME.D, l'Assistant(e) Comptable a pour rôle principal de gérer les aspects financiers du projet spécifique (**Prot. VBG/Enfant**), en assurant le suivi des dépenses, des recettes et des factures, tout en contribuant à l'établissement de rapports financiers pertinents. Il participe à l'enregistrement des transactions, au contrôle des flux de trésorerie et veille à la conformité comptable, tout en assistant le Chef de Projet dans la prise de décisions financières éclairées.

Il/Elle s'engage à exercer ses fonctions dans le respect strict du code de conduite de RE.ME.D, des politiques de sauvegarde, et des normes relatives à la **Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS/HS)**.

4. CONFORMITÉ ET POLITIQUES INTERNES AU RE.ME.D

- Obligation de s'engager à respecter le code de conduite du REMED et la politique du respect des bénéficiaires et de prévention d'abus de tout genre à l'endroit des femmes et des enfants.
- S'engager à faire preuve de professionnalisme et d'une éthique fondée sur les principes humanitaires et du Do No Harm.
- S'engager à ne pas être impliqué dans aucune affaire d'exploitation ou d'abus sexuels, de conduite abusive, et/ou de violation de la protection des enfants et des personnes adultes bénéficiaires. Obligation de reconnaître et d'accepter



que REMED pratique une politique de « tolérance zéro » en ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels (EAS), et toute forme de violence sexuelle.

- Prendre toutes les mesures requises pour empêcher l'exploitation ou les abus sexuels de quiconque de ses employés ou de toute autre personne engagée et contrôlée par lui, ainsi que toute mesure corrective dans le cas où une situation d'exploitation ou d'abus sexuels ait lieu.
- Faire usage des mesures requises pour empêcher l'exploitation et les abus sexuels peuvent inclure, sans y être limité : (1) Une interdiction claire de tout engagement dans une situation d'exploitation ou d'abus sexuels ; (2) La dénonciation immédiate de tout cas d'exploitation et/ou d'abus sexuels présumé à travers les mécanismes de signalement existants : dont les boîtes à suggestion, le numéro d'alerte interagence : 495555, le numéro VERT REMED : 0855194444 ou 0988901071, les adresses mail : ethic@remeddr.org, integrity@remeddr.org et transparence@remeddr.org ; (3) Contribuer à la vérification obligatoire de tout membre du personnel avant recrutement.

5. MISSIONS ET TÂCHES SPÉCIFIQUES (Ass. Comptable)

Sous la responsabilité du **Chargé d'Administration et Finances** et la supervision directe du **Chef de Projet**, l'Assistant(e) Comptable est le garant de la rigueur financière et de la transparence de la reddition des comptes du projet.

Il/Elle assure la gestion des flux de trésorerie, le suivi budgétaire et la conformité des dépenses engagées dans la **ZS de Punia**, en province du **Maniema**, afin de garantir une gestion saine et sécurisée des ressources allouées aux activités de protection **VBG/Enfant** sur le terrain.

Missions principales :

Ses missions incluent les axes stratégiques et opérationnels suivants :

A. Gestion Comptable et Enregistrement des Transactions

- **Tenue Systématique des Comptes** : Assurer la tenue rigoureuse des journaux comptables (Caisse et Banque) liés aux lignes de financement octroyées par les bailleurs de fonds.
- **Enregistrement et Archivage** : S'assurer de l'enregistrement correct et systématique de toutes les transactions financières et procéder au classement méthodique des pièces justificatives.
- **Conformité et Normes** : Veiller au strict respect des principes comptables, des procédures internes de RE.ME.D et des exigences spécifiques des bailleurs de fonds.

B. Suivi de la Trésorerie et Rapprochements

- **Contrôle des Flux** : Veiller au contrôle quotidien des flux de trésorerie et établir la situation mensuelle des entrées et des dépenses (ressources et emplois).
- **Rapprochements Bancaires** : Élaborer mensuellement les états de rapprochement entre la comptabilité, la caisse, la banque et les fonds des bailleurs ; analyser et justifier les écarts éventuels.
- **Inventaires et Actifs** : Participer aux opérations d'inventaires périodiques des actifs et des immobilisations du projet conformément aux clauses contractuelles.

C. Planification Budgétaire et Reporting Financier

- **Élaboration Budgétaire** : Participer activement à la préparation du budget et à la programmation mensuelle et trimestrielle des dépenses du projet en appui au Chef de Projet.
- **Rapports Périodiques** : Collaborer à la consolidation des rapports financiers trimestriels, semestriels et annuels (intermédiaires et finaux) à l'intention de la hiérarchie et des bailleurs.
- **Tableaux de Bord** : Éditer les états financiers requis (journaux, livres, balances) et produire les statistiques de suivi des engagements et des décaissements.

D. Appui Administratif, Opérationnel et Audit

- **Gestion des Frais de Mission** : Gérer les dossiers de voyage de l'équipe (autorisation, justificatifs, cartes d'embarquement) et assurer le suivi rapide des remboursements auprès du Service des Opérations.
- **Soutien aux Activités** : Assister l'équipe de projet dans l'organisation financière et la logistique de paiement lors des ateliers, séminaires et réunions de terrain.
- **Suivi d'Audit** : Mettre en œuvre les recommandations issues des audits internes et externes afin de renforcer continuellement la gestion financière.

L'Assistant(e) Comptable exécute toute autre tâche nécessaire attribuée par sa hiérarchie, compatible avec ses qualifications.

6. PROFIL ET CRITÈRES DE SÉLECTION (Ass. Comptable)

L'Assistant(e) Comptable retenu(e) doit répondre aux exigences suivantes :

A. Formation, Expériences et Compétences Techniques

- **Éducation** : Être détenteur d'un diplôme d'enseignement supérieur ou universitaire (Licence/BAC+5) en Comptabilité, Gestion-Financière ou Économie.
- **Parcours Professionnel** : Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans en gestion financière et comptable, dont au moins 2 ans à un poste de responsabilité financière. Une expérience confirmée dans des projets humanitaires financés par des bailleurs tels que le FH RDC, la Banque Mondiale ou l'UNICEF est indispensable.
- **Outils et Systèmes** : Maîtrise avancée des outils informatiques (Excel niveau expert, Word, Outlook) et des logiciels comptables (notamment SAGE, TRAFIA). Une connaissance approfondie et une pratique éprouvée du système SYCEBENEL pour la production des états financiers des entités à but non lucratif sont indispensables. Capacité démontrée à produire des rapports financiers analytiques et des états de rapprochement complexes ;
- **Conformité et Normes** : Excellente connaissance des procédures de gestion financière des bailleurs de fonds, du code général des impôts et des normes comptables en vigueur en RDC.

B. Aptitudes, Qualités et Exigences Particulières

- **Critères Administratifs** : Être de nationalité congolaise, âgé(e) de moins de 45 ans et jouir d'une probité morale et intellectuelle irréprochable.
- **Compétences Linguistiques** : Parfaite maîtrise du Français et du Swahili. La connaissance du Lingala ou du Tshiluba est un atout supplémentaire.
- **Savoir-être et Résilience** : Sens élevé de l'organisation, rigueur méthodique, grande probité morale et capacité à travailler sous pression au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- **Ancrage Local** : Avoir une bonne connaissance du contexte social, géographique et sécuritaire de la province du Maniema, particulièrement de la Zone de Santé de Punia.
- **Éthique et Sauvegarde** : S'engager formellement à respecter la politique PEAS/HS de l'organisation. Faire preuve d'une intégrité absolue dans la gestion des fonds et des ressources du projet.

C. COMMENT POSTULER :

Adressez votre candidature au Responsable des Ressources Humaines, en y mentionnant comme objet le n° de l'offre :

« **AMI/04/ASS.COMPT/REMED/RH/02/26** » sur l'enveloppe.

Composition du dossier de candidature (Critères éliminatoires) :

- Lettre de motivation (Une page Max) ;
- Curriculum Vitae à jour et détaillé avec 3 Références professionnelles ;
- Copies des diplômes et des certificats de formations ou autres études de spécialisation relative aux domaines d'intervention ;
- Carte de demandeur d'emploi (ONEM), pour les candidats en situation de chômage ;

- Copies des attestations de services rendus relatives à l'expérience professionnelle ;
- Copie de la pièce d'identité.

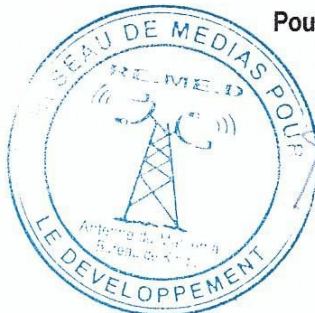
E. Modalités de dépôt : La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 Mars 2026, à 16h00'** (heure locale de Punia/Maniema). Les candidats doivent déposer leurs dossiers physiques au **bureau de la Zone de Santé de PUNIA**, Province du MANIEMA en RDC, au **Bureau RE.ME.D à KINDU** sur avenue OLE, Quartier BASAKO, commune de KASUKU. En ligne sur <https://remedrc.org/site/job>

Notes importantes aux candidat(e)s :

- **Rigueur :** Toute candidature ne respectant pas les conditions ou la composition susmentionnées sera automatiquement rejetée ;
- **Intégrité :** Le processus de recrutement au sein de l'ONG REMED est totalement gratuit. Aucun frais n'est exigé à aucune étape (dépôt, test ou entretien) ;
- **Inclusion :** Fidèle à ses valeurs de promotion du genre, REMED encourage vivement les candidatures féminines ainsi que celles des personnes vivant avec handicap ;
- **Confidentialité :** Seuls les candidats dont les dossiers seront présélectionnés seront contactés pour la suite du processus (test écrit et entretien oral).

Fait à Goma, le 19 Février 2026

Pour la Coordination Nationale du RE.ME.D



Ressources Humaines.

ONEM/D.P.MMA
HERADI NGOY TONY
DIRECTEUR PROVINCIAL
SIGNATURE:
FAIT A
KINDU, LE 24 FEV 2026