



OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N°056/ADMIN/RH/VESAU/2022

I. CONTEXTE

VIRUNGA ENERGIES SAU est une Société Anonyme Unipersonnelle dont le siège social est situé à Matebe, Avenue de la Centrale N°1, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo.

Depuis 2013, l'année de sa création, elle est dans un programme de développement adopté par la Province du Nord-Kivu visant à valoriser les services fournis par les écosystèmes du Parc National des Virunga au bénéfice des communautés riveraines du parc et de la Province du Nord-Kivu en général.

C'est un programme intégré de conservation-développement dans l'optique de l'économie verte.

Ce programme est bâti sur 4 piliers fondamentaux, à savoir : énergie durable, tourisme, agro-industrie, pêche durable et infrastructure.

La vision de ce programme est née de l'engagement envers la protection du Parc National des Virunga, celle-ci veut susciter la paix et la prospérité grâce au développement économique responsable des ressources naturelles en faveur de quatre millions de personnes qui vivent dans le paysage Virunga.

La présente offre s'inscrit dans cette vision principalement dans le premier palier **Énergie**.

Ainsi, dans le souci de créer, de donner de l'emploi et de faire participer la population au développement de la Province, Virunga Énergies SAU cherche à recruter un (e) « **Assistant Financier** ».

II. INFORMATIONS SUR LE POSTE

Intitulé du poste	Assistant Financier
Besoin	1
Catégorie	D.1
Type du contrat	CDD 12 mois
Lieu d'affectation	Matebe
Chef hiérarchique	Responsable Administratif et Financier
Rapporte à ce poste	A préciser
Délai de dépôt des candidatures	Du 18/11/2022 au 05/12/2022

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F

1, Avenue Matebe, village de Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : v_energies@virunga.org, Tel +243 975 334 333





III. MISSION PRINCIPALE

Sous la supervision du Responsable Administratif et Financier du site de Matebe, l'Assistant Financier aura comme principale responsabilité **d'Appuyer le RAF dans le traitement des opérations comptables du site de Matebe pour toutes les activités de l'exploitation, production et services de support du site conformément aux règles et procédures internes de Virunga Energies SAU.**

IV. ACTIVITES A MENER

- ✓ S'assurer que les procédures de Virunga Energies SAU pour toutes les transactions sont scrupuleusement respectées ;
- ✓ Enregistrer quotidiennement les opérations comptables dans le logiciel SAGE
- ✓ S'assurer d'une bonne documentation appuyant les opérations comptables enregistrées dans le logiciel SAGE
- ✓ Suivre les demandes de paiement et justificatifs suivant les procédures internes
- ✓ Procéder au scannage et classement (physique, électroniques sur le serveur et en ligne) de tous les dossiers financiers du site,
- ✓ Détecter tout cas de vol, détournement et non-respect des procédures relative à la finance par les agents débiteurs de Virunga Energies ;
- ✓ Tenue et mise à jour du fichier des suivi des dettes et paiements des fournisseurs et alerté la hiérarchie sur tout retard en paiement qui pourrait handicaper les activités du site tout en s'assurant qu'il n'y a pas des doubles paiements,
- ✓ Recouvrer les avances accordées aux agents de VE et réclamer les justifications dans les délais impartis ;
- ✓ En collaboration avec le bureau du back office et le comptable de la direction commis à l'activité, analyser (pour détecter des éventuelles erreurs), et comptabiliser les paiements des nouveaux clients qui paient les frais de raccordement,
- ✓ Joue l'interface entre le service de la logistique du site et l'administration et finance du site (tenue et mise à jour du tableau « FICHE COIPT » qui est sur google Drive) et appui tout travail d'inventaire tel que voulu par son responsable,
- ✓ Contrôler et vérifier les états de besoin transmis à la finance en collaboration avec sa collègue,
- ✓ Mettre en application les règles de comptabilité reçues de la hiérarchie ;
- ✓ Participer activement à la préparation des salaires des tâcherons (journaliers), procéder au paiement de ces derniers et comptabiliser ce paiement dans le système SAGE en temps voulu,
- ✓ Comptabiliser toutes les opérations de la Coopérative la Pépinière après contrôle adhoc ;
- ✓ Notifier à la hiérarchie tous les risques, les irrégularités, le non-respect des procédures des finances ou exposition à la fraude ;

VIRUNGA ENERGIES VE/SAU
ID GOM/RCCM/13-B-00968
ID NAT 01-83-N76625F
MATEBE RUTSHURU
NORD-KIVU



Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F

1, Avenue Matebe, village de Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : v_energies@virunga.org, Tel +243 975 334 333



- ✓ Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables ;
- ✓ Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences ;
- ✓ Appuyer le RAF dans la préparation des audits financiers ;
- ✓ Veiller au respect des codes utilisés sur les documents ;
- ✓ Veiller au respect des autorisations des dépenses ;
- ✓ Appuyer son collègue comptable pour toutes les opérations en cas d'urgences ou d'empêchement ;
- ✓ Exécuter toutes les autres tâches qui lui seront assignées pas sa hiérarchie ;

V. PROFIL DU CANDIDAT

- Être de nationalité congolaise ;
- Avoir au minimum le niveau Universitaire (G3-L2 ou Master) en sciences Economiques, Financières, Comptabilité, Commerciales et Administratives ou domaine similaire ;
- Connaissance de l'outil informatique (MS Word, Excell, PowerPoint etc.) ;
- Familier à l'utilisation du Logiciel SAGE (souhaitable) ;
- Connaissances des techniques et des règles de comptabilité surtout générale en partie double ;
- Bonne connaissance des règles des manipulations des pièces comptables et règles de classement physique et Electronique ;
- Maitrise parfaite du plan comptable OHADA et surtout l'architecture des listes de comptes utilisés dans VE ;
- Connaissance en fiscalité de la RDC ;
- Avoir d'excellente aptitude en communication, un bon sens de l'organisation, faire preuve d'initiative et être capable de travailler de façon autonome
- Être disposé à travailler dans des conditions difficiles et sous pression

VI. COMPOSITION DU DOSSIER

1. Un CV détaillé avec trois personnes de référence, de préférence les employeurs les plus récents (maximum deux pages) ;
2. Une lettre de motivation (maximum 1 page) à adresser au Directeur Général de Virunga Energies SAU ;
3. Les attestations des services rendus, et les copies des titres scolaires ;
4. La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les candidats sans emploi), la carte d'identité.

Le dossier du candidat doit être envoyé dans un **fichier unique** au format Word ou PDF. Les candidat(e)s intéressé(e)s peuvent envoyer leurs dossiers complets par e-mail sous format

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F

1, Avenue Matebe, village de Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : v_energies@virunga.org, Tel +243 975 334 333

VIRUNGA ENERGIES VE/SAU
CD/GOM/RCCM/13-B-00968
ID NAT 01-83-N76625F
MATEBE RUTSHURU
NORD-KIVU/ RD CONGO





VIRUNGA | ENERGIES

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

Word ou PDF (**tout autre format sera rejeté**) à l'adresse recruitmentvsarl@virunga.org en indiquant comme objet du mail : « **Offre Assistant Financier** ».

NB : les dossiers non conformes aux normes énumérées supra ne seront pas considérées.

La date limite de dépôt du dossier est fixée au 05 décembre 2022.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Fait à Goma, le 17 novembre 2022

Virunga Energies SAU

Ephrem BALOLE BWAMI
Directeur Général

[Signature]
VIRUNGA ENERGIES VE/SAU
CD/GOM/RCCM/13-B-00968
ID NAT 01-83-N76625F
MATEBE/RUTSHURU
NORD-KIVU/ RD CONGO



[Signature]
Po
Constant AKRAN

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F

1, Avenue Matebe, village de Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : v_energies@virunga.org, Tel +243 975 334 333