

ONEM / DP - NK / 276 / 2024



VIRUNGA | ENERGIES

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°006/ADMIN/RH/VE/SAU/2024



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 en 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 « **Assistant (e) Contrôle de Gestion** ».

II. INFORMATIONS SUR LE POSTE

| | |
|---------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Assistant (e) Contrôle de Gestion |
| Besoin | 01 |
| Catégorie | D.2 |
| Type du contrat | CDD 12 mois |
| Lieu d'affectation | Direction |
| Chef hiérarchique | Contrôleur de Gestion |
| Délai de dépôt des candidatures | Du 18/09/2024 au 1er/10/2024 |

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F
01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo
Email : callcenter_ve@virunga.org, Tel +243996080540





III. RESPONSABILITE ET TÂCHES SPÉCIFIQUES

Sous la responsabilité du Contrôleur de Gestion, l'Assistant (e) Contrôle de Gestion aura comme principale mission de renforcer le service contrôle de gestion au sein de la société afin d'améliorer la qualité des reportings et la profondeur des analyses pour la consommation de la Direction.

MISSIONS SPECIFIQUES

- ✚ Adhérer aux normes, principes et réglementations internes régissant la gestion et le contrôle au sein de Virunga Energies SAU ;
- ✚ Examen hebdomadaire de toutes les transactions de stock des biens et matériels,
- ✚ En collaboration avec le département comptabilité, exercer un contrôle quotidien sur les écritures comptables et des stocks enregistré dans le logiciel, tout en identifiant les anomalies à soumettre pour correction avant la clôture des comptes ;
- ✚ Suivi de l'ensemble de comptes débiteurs ;
- ✚ Mettre à jour les listes de ventes bancaires quotidiennes et informer la hiérarchie des problèmes potentiels rencontrés ;
- ✚ Participer au suivi des plans d'action budgétaires avec le service comptable ;
- ✚ Clôture et contrôle de la fin du mois ;
- ✚ Autres tâches demandées par la hiérarchie pour raison de service.

IV. ACTIVITES A MENER

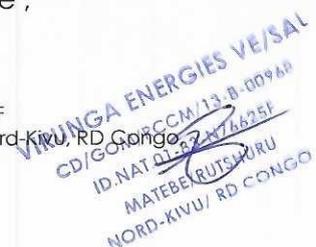
- Participer au développement et à la gestion du cycle de reporting de manière ponctuelle et précise :
 - Produire les rapports de gestion mensuels et trimestriels ainsi que le budget et le plan d'affaires ;
 - Remplir des obligations de reporting envers les partenaires financiers, les institutions financières et les autres autorités compétentes
 - Fournir au management et aux sites des rapports financiers et des tableaux de bord mensuels pertinents.
- Contribuer de manière proactive au processus de clôture mensuelle des livres comptables en étroite collaboration avec le département Comptabilité, garantissant une affectation et une comptabilisation des revenus et des dépenses cohérentes et correctes ;
- Assurer le suivi avec les responsables des sites, les responsables de projets de construction et les « budget owners » des opérations d'exploitation et de construction par rapport au budget et aux plans d'affaires, en produisant des rapports explicatifs des écarts et proposant des plans d'actions correctives ;
- Élaborer et suivre un tableau de bord de la gestion de la trésorerie et du cash, ainsi que des outils de prévision fiables à court et à long terme ;

Virunga Energies VE/SAU

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

01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : callcenter_ve@virunga.org, Tel +243996080540





- Concourir à améliorer continuellement la gestion quotidienne de la trésorerie et du cash en collaboration avec l'équipe Comptabilité, y compris le rapprochement des comptes bancaires, des positions de trésorerie et d'endettement, des comptes clients et fournisseurs, ainsi que les obligations contractuelles liées aux subventions ;
- Collaborer avec sa hiérarchie pour mettre en œuvre des processus de paiement pragmatiques, transparents et efficaces au sein de la société ;
- Exercer un contrôle sur tous les agents sur demande de la hiérarchie, prise de précautions requises pour le maintien d'un contrôle efficace et régulier, contre les cas de détournement ou de négligence durant l'exercice de sa fonction ;
- S'assurer qu'aucun paiement n'est effectué sans obtenir les autorisations appropriées et, si nécessaire, s'assurer que le(s) approbateur(s) signe(nt) le bon de paiement ;
- Vérifier quotidiennement, toutes les caisses à sa charge et pour vérifier les montants avec les soldes montrés dans ses dossiers
- Faire des signalements au CFO de tout vice apparent dans le système de perception des recettes ou tout gaspillage apparent ou extravagance dans les dépenses qui lui sont signalées ;

V. PROFIL RECHERCHÉ

- Être de nationalité congolaise ;
- Avoir au maximum 30 ans ;
- Avoir obtenu un Diplôme d'études supérieures (**minimum 65%**) en Gestion Financière, Gestion des entreprises, Comptabilité ou Sciences économiques et de gestion, sciences commerciales ;
- Être une Personne indépendante et autonome, capable de travailler avec peu de Surveillance ;
- Maîtrise de la comptabilité, bonne connaissance en élaboration des états financiers (situation patrimoniale, compte du résultat, tableau de flux de trésorerie) sous OHADA ;
- **Pas d'Expérience antérieure exigée ;**
- La connaissance des normes comptables IFRS serait un atout, Excellente maîtrise d'Excel ainsi qu'une bonne connaissance des autres outils office (Word, Powerpoint, etc.) ;

COMPÉTENCES VOULUES

- Bonne capacité de rédaction et de synthèse ;
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer les priorités tout en respectant les échéances imposées par le responsable direct ;
- Créatif & innovant, capable de proposer des améliorations continues ;
- Excellente maîtrise du français, connaissance de l'anglais.

Virunga Energies VE/SAU

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

01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo

Email : callcenter_ve@virunga.org, Tel +243996080540



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



- o Capacité de communication claire et structurée ;
- o Être capable de travailler dans des conditions difficiles et sous pression ;
- o Avoir l'esprit d'équipe, le sens du travail en commun et capacité à trouver des solutions aux problèmes de manière pragmatique ;
- o Capacité d'adaptation socio-culturelle, comprendre l'environnement de l'entreprise et tenir compte des différences culturelles ;
- o Faire preuve de discrétion, d'honnêteté et de courtoisie à l'égard des collaborateurs.

VI. COMPOSITION DU DOSSIER

- Un CV détaillé avec trois personnes de référence (Max 3 pages) ;
- Tous les relevés de cote de G1-L2
- Une lettre de motivation (Max 1 page) à adresser au Directeur Général de Virunga Energies SAU ;
- Les attestations de fréquentations des institutions d'enseignement supérieurs ou les attestations des services rendus, les copies des titres scolaires et/ou académiques ;
- La carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les candidats sans emploi), la carte d'identité.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés électroniquement en consultant directement notre site internet <https://energies.virunga.org/> en cliquant sur l'onglet offre d'emploi.

NB : les dossiers non conformes aux normes indiquées ne seront pas considérés.

La date limite de dépôt du dossier est fixée au 1er/10/2024.

Seuls les candidats sélectionnés seront convoqués pour le test écrit et se présenteront avec leur carte d'électeur. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Fait à Goma, le 17 septembre 2024

« Pour VIRUNGA ENERGIES SAU »

Ephrem BALOLE BWAMI
Directeur Général

Virunga Energies VE/SAU

NRC: CD/GOM/RCCM/13-B-00968, Id Nat 01-83-N76625F
01, Avenue de la Centrale, Matebe, Territoire de Rutshuru, Province du Nord-Kivu, RD Congo,
Email : callcenter_ve@virunga.org, Tel +243996080540



Constant AKRAN