

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**PROJET D'APPUI AU REDRESSEMENT DU SECTEUR DE L'EDUCATION (PARSE)**  
**Don IDA N° H – 303 - DRC**

**UNITE DE COORDINATION DES PROJETS (UCOP)**

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

Source de Financement : PARSE  
N° de l'Avis : AMI 001/ UCOP/PARSE/ 2011  
Date de publication : 08 Novembre 2011  
Date de clôture : 23 Novembre 2011.

---

**Poste : COMPTABLE / Sous –Composante 1.a/Réhabilitation des infrastructures des écoles primaires.**

**1. Description du poste**

Le comptable est placé sous l'autorité directe du Directeur Administratif et Financier de l'UCOP à qui il rend compte de ses activités. Il est responsable de la tenue correcte de toute la comptabilité de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du Projet d'Appui à la Réhabilitation du Secteur Educatif (PARSE) ainsi que de la préparation diligente des audits relatifs à l'exécution de cette phase. A cet effet il travaille en étroite collaboration avec tous les autres services de l'UCOP ainsi que les services financiers et administratifs de l'UCGP/PARSE. Il exécute fidèlement et en toute transparence les instructions contenues dans le Manuel de Procédures et le Manuel Administratif et Financier.

**2. Responsabilités et tâches**

Plus précisément, le comptable assumera et exécutera les tâches et responsabilités suivantes :

- Tenir correctement la comptabilité (générale, budgétaire et analytique) informatisée de la seconde phase de la Sous –Composante 1.a du Projet ; à ce titre, il assure le classement ordonné des pièces comptables et applique un ensemble de procédures comptables et financières (i) en conformité avec les instructions contenues dans le Manuel d'Exécution du Projet et le Manuel des Procédures Comptables et Administratives du PARSE ; (ii) jugées satisfaisantes par la Banque mondiale ;
- Suivre au quotidien le budget de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du Projet (i) en vue d'une gestion efficace et transparente ; (ii) afin de faciliter tout contrôle de l'utilisation des fonds mis à la disposition de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du Projet ;
- S'assurer régulièrement de l'approvisionnement des différents comptes de la seconde phase de la sous-composante 1.a du Projet en vue du règlement rapide des dépenses autorisées et engagées dans le cadre de cette Sous-Composante du Projet ;
- Tenir et produire des états financiers et comptables de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du projet (journal, livres, tableau de bord, situation des immobilisations, engagements, impayés etc.) conformément au système informatisé mis en place (détails pour chaque catégorie de dépenses,) et aux instructions telles que définies par le Projet;

- Préparer et soumettre pour visa du Coordonnateur de l'UCOP et du Directeur Administratif et Financier tous les effets de paiements relatifs à l'exécution des activités de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du Projet ;
- Consolider les comptes de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du projet mensuellement et trimestriellement notamment les états de rapprochement bancaire du compte spécial du Projet et la situation financière de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du Projet ;
- Assister le Coordonnateur de l'UCOP et le Directeur Administratif et Financier dans la préparation des budgets prévisionnels pour les activités à venir ;
- Transmettre dans les délais les éléments comptables au Directeur Administratif et Financier (rapport mensuels) (i) en vue de la préparation des rapports financiers périodiques sur l'état d'avancement de la seconde phase de la Sous-Composante 1.a du projet conformément aux états financiers et comptables du Projet ; (ii) afin d'avoir une idée précise de l'évolution de cette Sous-Composante du Projet;
- Fournir toutes les informations correctes et nécessaires à l'organisme retenu pour la réalisation des audits indépendants et/ou à la demande de la Banque mondiale ;
- Assurer la gestion efficace et ordonnée des immobilisations et des fournitures de cette Sous-Composante du Projet ;

### **3. Critères de performance**

- Tenue correcte (ordonnée et transparente) de la comptabilité (générale, budgétaire et analytique) ;
- Elaboration des états financiers suivant les standards internationalement reconnus (et jugés satisfaisants par l'IDA) et en temps requis ;
- Opinion favorable et satisfaisante des auditeurs externes sur les états financiers de la Sous-Composante 1.a du Projet ;

### **4. Profil requis**

- Etre titulaire au moins d'un Graduat ou d'une licence, BTS ou équivalent dans le domaine de la comptabilité ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5 ans) dans la gestion comptable ( dont 2 ans au moins en qualité de chef comptable ou comptable principal, comptable senior ) dans une entreprise privée, en cabinet d'expertise comptable ou dans un projet; une expérience d'au moins 2 ans dans la tenue de la comptabilité ou le contrôle de gestion ou poste de trésorier dans les projets de développement financés par les partenaires au développement ( Banque mondiale, BAD, DFID, ...) serait un avantage considérable ;
- Avoir d'excellentes compétences relationnelles, notamment l'ouverture d'esprit, le sens du dialogue, la disponibilité, le respect et l'esprit d'équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation, de l'ordre (classement des pièces comptables) et de la transparence ; posséder des qualités de communication, d'information et de restitution (capacité rédactionnelle et d'analyse des données comptables et financières);
- Bonne maîtrise opérationnelle de l'outil informatique ainsi que de logiciels spécialisés (comptabilité, finances) ;
- Excellente expression orale et écrite en français ; la connaissance de l'anglais serait un atout ;

## **5. Lieu de service et durée du contrat**

Le poste sera basé au siège de l'UCOP à Kinshasa, RDC. La durée du contrat sera d'un (1) an.

## **6. Adresse et Date de remise des dossiers**

Les candidats intéressés doivent adresser leurs dossiers au plus tard **le 23 novembre 2011 à 11 heures de Kinshasa**, à l'adresse indiquée ci-dessous avec la mention :

Au Coordonnateur de l'UCOP,  
32 avenue de la Gombe, commune de la Gombe-Ville de Kinshasa.  
Tél. +243 998223039---Tél. +243 991209928  
[ucop.rdc@gmail.com](mailto:ucop.rdc@gmail.com)  
« Recrutement d'un Comptable pour la S/C 1.a de PARSE »

Ils doivent fournir tous les documents administratifs et techniques ainsi que toutes références pouvant soutenir leurs candidatures (Un CV mis à jour, Une lettre de motivation sur maximum une page et demie, les attestations de services rendus et des formations académiques et professionnelles reçues, leurs connaissances en informatiques et autres)