Finance Coordinator

Deadline:
29-09-2026

Contact person:
Augustin Allard Claude

Place of Work:
Goma

Poste: Finance Coordinator
Superviseur: Head of Finance and Support Service
Lieu de recrutement : Goma *(Bureau Pays)*
Date de début: 15/10/2026
Durée du contrat: 6 mois renouvelable

1. OBJECTIFS DU POSTE

En collaboration avec le Head of Finance and Support Services, le Coordinateur Finances est chargé de coordonner toutes les opérations financières de l'organisation relatives aux projets. Cela comprend les rapports financiers, les prévisions et analyses budgétaires. Il/elle participe activement dans l'élaboration et l'exécution des stratégies financières de l'organisation qui soutiennent les objectifs globaux. Cette description de poste implique l'exécution de l'intérim d'un poste de direction, ou du poste du deuxième poste de Finance Coordinator, quand cela est nécessaire.

1. RESPONSABILITÉS DU POSTE :

- Assurer la mise en œuvre des politiques, procédures et contrôles financiers qui garantissent l'exactitude et l'intégrité des rapports financiers
- Préparer et analyser les états financiers, y compris les bilans, les comptes de résultat et les tableaux de flux de la trésorerie
- Participer activement à l'élaboration des budgets, des prévisions financières et des projections financières.
- Faire un suivi des performances financières réelles par rapport aux budgets et aux prévisions et fournir une analyse des écarts et des recommandations à la direction.
- Prendre part dans la conduite et la gestion des processus d'audit interne et externe et soutenir la mise en œuvre de toutes les recommandations d'audit.
- Assurer des formations au personnel et aux partenaires sur les procédures financières, sur les exigences de DCA et des donateurs.
- Soutenir le Head of Finance and Support Services, en coordination avec le Finance Coordinator, dans le suivi des partenaires incluant le control qualité de leurs rapport financiers.
- Etre le business partner des équipes programmes et les appuyer, orienter et supporter au jour le jour
- Participer dans le recrutement du personnel du département finance.
- Appuyer l'équipe finance, fournir des conseils et un soutien aux membres de l'équipe et assurer l'efficacité et la productivité globales de l'équipe.
- Etablir et entretenir des relations avec les parties prenantes internes et externes, notamment les collègues programme, le siège, les auditeurs et les partenaires.
- Surveiller et analyser les performances financières par rapport au budget et faire rapport des écarts au Head of Finance et aux équipes programme.
- Élaborer et mettre en œuvre des formats et des analyses financières en vue de soutenir la prise de décision stratégique.
- Collaborer étroitement avec les responsables des autres unités et départements au niveau de l'organisation.
- Réaliser toute autre tâche lui assignée par le responsable hiérarchique.

1. COMPETENCES & PROFILE

- Avoir au moins un diplôme de master en gestion financière, en économie ou autre filière connexe.
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans au même poste et avec des ONGI
- Avoir une très bonne expérience de travail avec des financement USA, EU, FH et UN.

•Excellentes capacités de communication.
•Bonne maitrise de l'outil informatique notamment le pack Word, Excel, Power Point et d'un ERP.
•Capacité à travailler dans un contexte environnemental difficile.
•Très bonne maitrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral.

1. MODALITÉS DE SOUMISSION :

Les dossiers des candidatures doivent être soumis au plus tard le 29/09/2026 à 17h00.
Ils doivent contenir :
•Une lettre de motivation et un cv à jour et détaillé *(Maximum 3 pages),*
•Une copie de la carte d'identité ou passeport
•Copies des diplômes académiques et autres formations
•Des attestations de service rendu relatifs au présent poste,
•Un certificat d'aptitude physique récent (1 mois) délivré par l'inspection de la sante,
•Pour les candidats qui ne sont pas en emploi depuis plus d'un mois, une carte de demandeur d'emploi de l'ONEM est requise.

NB :

Le processus de recrutement chez DanChurchAid est transparent, compétitif et gratuit. DCA ne demande aucun frais aux candidats et à aucune étape du processus de recrutement. En cas d'abus, trafic d'influence ou toute autre forme de corruption constaté dans ce processus de recrutement, veuillez dénoncer en écrivant à complaints.drc@dca.dk appelant gratuitement aux numéros verts de DCA : 0825411100 et 0890030039.