TERMES DE REFERENCE
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EXPERT EN GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a signé avec le Fonds Africain de Développement (FAD), en date du 25 novembre 2021, l'Accord de Prêt N° 210015004274 d'un montant de 50 (cinquante) millions d'Unités de Compte (équivalant à 71,21 millions de dollars des EU) pour contribuer au financement du Programme d'Appui au Développement Agro-Industriel de Ngandajika (PRODAN), dans la Province de Lomami.
Dans le cadre de l'exécution du projet, la CGP a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour financer le contrat de recrutement d'un Consultant Expert en gestion financière et comptable pour le renforcement des capacités de son

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. Mandat

Sous l'autorité du Coordonnateur du programme et sous la supervision du Directeur Administratif et Financier, l'Expert en appui à la comptabilité avec le comptable sont responsables de la tenue de la comptabilité du programme dans les conditions et dans les délais requis pour garantir une bonne visibilité de la gestion comptable et financière et ce, conformément aux principes comptables généralement admis tels qu'ils sont rappelés dans le manuel de procédures.

2.2. Principales Tâches et Responsabilités

Il a pour tâches d'appuyer le personnel fiduciaire du projet. Cet appui consistera à :

- Veiller à la cohérence des imputations comptables, analytiques et budgétaires ;
- Contrôler la bonne comptabilisation des opérations dans les livres comptables ;
- Garantir la correcte utilisation du logiciel comptable ;
- S'assurer que le back up de la comptabilité est régulièrement effectué ;

- Etablir les synthèses intermédiaires des états financiers et les analyses des comptes pour s'assurer de la fiabilité et de la consistance des informations comptables produites à travers les situations suivantes : (a) journaux : banques, caisses, achats, opérations diverses ; (b) grands livres généraux et analytiques, balances générales et analytiques ; (c) états mensuels des réalisations budgétaires ; (d) bilan, tableaux ressource/emplois ;
- Tenir les écritures du projet pour assurer la sauvegarde, le classement et archivage des pièces comptables ;
- Assurer la liquidation des dépenses ordonnées par le Coordonnateur et les transferts de fonds pour les investissements productifs en fonction des demandes provenant de l'antenne ;
- Préparer les états financiers mensuels, trimestriels et annuels ;
- Participer à l'inventaire physique annuel des immobilisations et rapprocher les résultats de l'inventaire physique des données comptables et autres données extra comptables ;
- Participer à la réception des achats de fournitures et de consommables.
- Réaliser, vérifier les opérations comptables et analyser les comptes ;
- Participer à la préparation des demandes de retrait des fonds ;
- Préparer les audits ;
- Assurer le suivi des comptes bancaires ;
- Alimenter le système comptable informatisé ;
- Etablir les états de rapprochement bancaires ;
- Suivre les immobilisations et les stocks ;
- Participer aux travaux annuels de clôture de l'exercice comptable.
- Procéder à l'identification et à la codification des immobilisations et transmettre les résultats de l'inventaire au RAF pour rapprochement ;
- Exécuter toutes tâches à lui confiées par le RAF et qui sont en relation avec les tâches définies dans ses termes de référence.

3. QUALIFICATIONS/ PROFILS DU POSTE

- ✓ Être titulaire d'un diplôme Bac+5 en économie, gestion financière, comptabilité, Audit ou disciplines similaires ;
- ✓ Disposer d'au moins 7 ans d'expérience professionnelle appropriée et progressive en comptabilité ;
- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience spécifique dans le domaine de l'audit, la comptabilité ou la gestion financière des projets financés par les bailleurs ;
- ✓ Avoir d'excellentes connaissances en comptabilité ;
- ✓ Avoir une maitrise des outils de gestion comptable et financière ;
- ✓ Avoir une connaissance approfondie du logiciel comptable TOMPRO ;

- ✓ Avoir confiance en soi, avoir des capacités à travailler en équipe, avoir une bonne capacité d'analyse et d'organisation ;
- ✓ Avoir d'excellentes compétences en communication et gestion de l'information ;
- ✓ Avoir une excellente connaissance orale et écrite du français.
- ✓ Avoir une aptitude à utiliser les applications standards de Microsoft office.

D. Durée du Mandat

La durée initiale du mandat du Comptable est d'un (01) an, avec une période d'essai de trois (03) mois.
Le contrat est renouvelable sur la base d'une évaluation de performance satisfaisante.

Le Coordonnateur