



Avenue de Mésanges N° 001
 Q. Les Volcans, Commune de Goma
 Ville de Goma
 République Démocratique du Congo
 B.P. 285 Gisenyi
 République du Rwanda

Téléphone : + 243 (0) 9 98 088 170
 Courriel : dir@asrames.org
 : info@asrames.org
 Site web : www.asrames.org
 N° Ident. Nat. : 5-83-N83624J
 N° Impôt : A11024740



OFFRE D'EMPLOI N° DARLO/002/2021

Poste : **Comptable matières**
Catégorie : **Maitrise échelon I.1**
Lieu de travail : **Goma**
Durée : **1 an avec possibilité de renouvellement**

Informations générales

ASRAMES est une organisation sans but lucratif de droit congolais créée le 11 septembre 1993 par huit ONG nationales et internationales à savoir :

1. Appui Médical Intégral au Kivu (**AMI-Kivu asbl**)
2. Association des donneurs de sang de Goma (**ADOSAGO**)
3. Centre Scientifique et Médical de l'Université Libre de Bruxelles pour ses Activités de Coopération (CEMUBAC), actuel « **ULB COOPERATION** »
4. Eglise Catholique, Diocèse de Goma
5. Eglise Catholique, Diocèse de Butembo – Beni
6. Eglise du Christ au Congo (**ECC**)
7. Fondation Damien, actuelle « **ACTION DAMIEN** »
8. Médecins Sans Frontières- Hollande (**MSF-H**).

Elle œuvre dans le secteur de la santé au Nord-Kivu, en République Démocratique du Congo et assure l'approvisionnement des médicaments essentiels génériques, consommables médicaux, réactifs et tests de laboratoire, matériels et équipements médicaux à travers les formations sanitaires, les Centrales de distribution régionales et ONG œuvrant dans le secteur de la santé à l'Est de la R.D. Congo.

Pour mener efficacement ses activités d'approvisionnement et de distribution des produits pharmaceutiques, ASRAMES asbl cherche à engager un Comptable matières.

Dépendance hiérarchique et fonctionnelle

Le Comptable matières dépend hiérarchiquement et fonctionnellement du Comptable.

Objectif du poste

Contribuer au fonctionnement optimal du service de comptabilité de l'Association.



Tâches Principales :

- Tenir à jour le fichier électronique de stocks en garantissant les enregistrements de tous les flux des biens acquis par l'Association (stock en cours de route, entrées et sorties de stock) ;
- Collecter les différents documents et données entrant en ligne de compte dans la valorisation du patrimoine et élaboration de la structure de prix ;
- Elaborer et saisir les structures des prix dans le logiciel ;
- Réaliser les inventaires annuels des biens de l'Association autres que les médicaments
- Tenir à jour le fichier des immobilisations
- S'assurer que tous les produits périmés sanctionnés par un Procès-verbal au courant du mois concerné sont pris en compte au niveau de la comptabilité ;
- S'assurer de l'existence de Procès-verbal de mise en service pour tout article immobilisé ;
- S'assurer de l'existence de Procès-verbal de mise hors service pour tout article immobilisé ;
- Assurer le suivi des mouvements du dépôt fournitures internes ;
- Elaborer la synthèse des structures de prix ;
- Exécuter toutes autres tâches sur instruction de la hiérarchie

Profil requis

a) Qualification et compétences (*critère éliminatoire*)

- Etre détenteur d'un diplôme de graduat ou de licence en comptabilité ou gestion financière.

b) Expériences professionnelles générales (*critère éliminatoire*)

- Avoir une expérience dans la gestion comptable : 3 ans minimum dans une organisation publique ou privée

c) Autres profils exigés

- Etre de nationalité congolaise (*critère éliminatoire*) ;
- Avoir la maîtrise de l'informatique (Excel, Word, Outlook, base des données, ...) (*critère éliminatoire*)
- Avoir l'âge inférieur ou égal à 55 ans (*critère éliminatoire*) ;
- Etre capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de communication et une parfaite connaissance du français parlé et écrit ;
- La connaissance de l'anglais est un atout ;
- Avoir une bonne habilité analytique.

Procédures d'engagement :

- Eléments du dossier : une lettre manuscrite de demande d'emploi, un curriculum vitae, une lettre d'une page maximum qui justifie les motivations à travailler avec ASRAMES, une photocopie certifiée des titres académiques et les attestations de services rendus d'au moins trois derniers employeurs.
- Faire parvenir le dossier au plus tard le **21 Août 2021 à 17 :00 heures** locales au bureau ASRAMES sise avenue de Mésanges n° 001, Quartier Les Volcans, Commune de Goma ou par courrier électronique aux adresses : info@asrames.org et dir@asrames.org



- Seuls les candidats sélectionnés seront invités pour le test.
- Le test écrit aura lieu à Goma.
- Donner au moins trois personnes de référence dont le dernier employeur.

LES CANDIDATURES FEMININES SONT ENCOURAGEES

N.B : Les candidats chômeurs devront nous fournir la copie de la carte de demandeur d'emploi délivré par l'ONEM.

Fait à Goma, le 30 Juillet 2021

Pour ASRAMES asbl

NYAMAMBICHI LUBULU Gaston
Directeur

