

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises du Portefeuille de l'Etat (COPIREP)**

**Avis d'appel à candidatures**

**Avis d'appel à candidature : N°004/GVT/COPIREP/SE/12/2021**

**Date de publication: 09/12/2021**

**Date de clôture : 19/12/2021**

**Dénomination du poste : Recrutement d'un Auditeur interne du Bureau Central de Coordination (BCECO)**

1. Le Bureau Central de Coordination, «BCECO » en sigle, créé par le Décret n° 039/2001 du 08 août 2001, est un service public du Ministère des Finances doté de l'autonomie Administrative et Financière et chargé de la Gestion des Fonds du Gouvernement et des partenaires du Gouvernement en appui aux projets et programmes de Développement du Gouvernement de la République Démocratique du Congo.

Le présent avis a pour but de recruter l'**Auditeur interne du BCECO**.

2. Sous la responsabilité du Directeur Général du BCECO, l'Auditeur Interne aura pour mandat général de :

- Elaborer, mettre à jour et en pratique de façon professionnelle et permanente le manuel d'audit interne du BCECO ;
- Elaborer et mettre à jour la charte de l'audit interne du BCECO ;
- Préparer en début d'exercice un plan de travail d'audit interne devant être approuvé par le Directeur Général ;
- Exécuter les missions d'audit interne conformément aux normes internationales régissant la pratique professionnelle de l'audit interne.
- Examiner les procédures du BCECO pour s'assurer de leur conformité aux directives des bailleurs de fonds et aux principes de transparence et de saine gestion. S'assurer de l'exactitude et de la sincérité des comptes du BCECO ainsi que les données statistiques.
- Contrôler la bonne application des procédures, notes de service et autres règlements, en s'intéressant à toutes les fonctions existantes au BCECO ;
- Conduire les missions d'audit opérationnel aussi bien au siège du BCECO qu'auprès des organismes bénéficiant des financements BCECO ; et (i) évaluer le système de contrôle interne lié aux opérations ; (ii) évaluer l'efficacité des opérations ; (iii) contrôler les transactions financières liées aux opérations, s'assurer de leur opportunité et de leur régularité ; (iv) détecter les zones de risques, fraudes et corruption ; (v) formuler des recommandations ;
- Conduire les missions d'audit des services administratifs, comptables et financiers du BCECO en vue de détecter les zones de dysfonctionnement, les risques de fraude et de corruption. Formuler des recommandations appropriées ;
- Garantir au Directeur Général la qualité des conclusions techniques à partir desquelles les décisions sont prises et mener des missions d'investigation ainsi que des contrôles inopinés des services, destinés à renseigner les plus hauts dirigeants de la manière la plus complète et la plus objective possible ;
- S'assurer de la mise en pratique par le BCECO et les agences bénéficiant des financements des recommandations des auditeurs externes et des missions de supervision des bailleurs de fonds ;
- Examiner les dossiers de passations de marchés pour

s'assurer du respect des termes des accords de don et de la transparence ;

- Evaluer constamment la qualité des ressources humaines et matérielles affectées à la gestion des ressources financières ;
  - Examiner les procédures mises en place pour lutter contre la corruption notamment la constitution des commissions d'évaluation des propositions, les mécanismes mis en place pour recevoir et traiter les plaintes des soumissionnaires.
  - Vérifier la sincérité et la fiabilité des informations financières et comptables du BCECO ainsi que la sécurité des enregistrements comptables :
    - éligibilité des dépenses, respect des allocations budgétaires et catégorielles,
    - justification des dépenses par le contrôle de la force probante et de l'authenticité des pièces justificatives (absence de ratures, d'indices de falsification, etc.),
    - qualité et efficacité du classement et de l'archivage des pièces comptables ;
  - Examiner l'efficacité de la protection des acquis dans le cadre du BCECO : codification des immobilisations, système et outils de gestion de la comptabilité matière (inventaires des immobilisations, livres et divers documents d'enregistrement de la comptabilité matière, fiches de stock, etc.) ;
  - Contrôler les biens acquis, les acquisitions réalisées pour le fonctionnement du BCECO ;
  - Mener des missions spéciales d'investigations ainsi que des contrôles inopinés dans toutes les structures impliquées dans la réalisation des activités du BCECO ;
  - S'assurer que les recommandations des auditeurs externes sont prises en compte et dûment exécutées par les différentes structures ayant la charge de leur mise en œuvre dans la réalisation des activités ;
  - Recommander, le cas échéant, des mesures d'amélioration des procédures permettant un fonctionnement efficient du BCECO.
  - L'auditeur interne est appelé à faire une revue trimestrielle des opérations et des comptes du BCECO de préférence à la fin des mois de mars, juin, septembre et décembre de chaque exercice comptable.
3. Le profil pour prétendre à ce poste est notamment :
- Etre de nationalité congolaise (République Démocratique du Congo).
  - Etre titulaire d'un diplôme de deuxième cycle (Bac+5) d'une université reconnue en sciences économiques, financières, commerciales ou équivalent ;
  - Un diplôme d'un ordre professionnel comptable reconnu

(ONEC, IFAC, FIDEF ...), d'expert-comptable diplômé agréé ou d'Audit, MSTCF, DECF, DESCF, Ecole de Commerce, serait un atout ;

- Avoir une expérience avérée de plus de 10 ans dans la conduite des équipes d'audit (interne/externe) dans un cabinet, dans une entreprise ou dans un projet ;
  - Une expérience dans la mise en place de service ou département d'audit interne dans une entreprise, dans un établissement public ou une unité de gestion de projet, serait un atout ;
  - Avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'un esprit d'indépendance ;
  - Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et de l'environnement Windows et ses logiciels de base (Excel, Word, PowerPoint, MS Project) ;
  - La connaissance d'un logiciel comptable serait un atout ;
  - Avoir une parfaite connaissance de la langue française (parler, écrire), la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
  - Avoir des fortes capacités d'analyse, de synthèse et d'organisation.
4. Le Ministère des Finances invite les candidats intéressés à soumettre leurs candidatures, rédigées en français, au **plus tard le 19 décembre 2021 à 16 heures, heure de Kinshasa** exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante : **[recrutement.bceco@copirep.cd](mailto:recrutement.bceco@copirep.cd)**.
- Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessus du lundi au vendredi de 09 heures à 16 heures.
5. Le (la) candidat (e) intéressé (e) doit fournir un dossier de candidature comprenant les éléments suivants: 1) Un Curriculum vitae à jour et concis avec au moins 3 références vérifiables (avec fonction, adresse électronique et numéro de téléphone) ; 2) Une lettre de motivation (2 page max) ; 3) Des copies certifiées des diplômes et autres documents de formations pertinents, 4) Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois et 5) tout autre document jugé important par le candidat. L'absence d'une des pièces peut être un facteur d'exclusion.
- Seuls les candidats présélectionnés après examen des dossiers versés, seront contactés pour les interviews. Les candidatures des intéressés seront évaluées conformément aux termes de références du poste d'Auditeur Interne du BCECO.
6. La durée du contrat est indéterminée. Elle inclut une période probatoire de quatre (4) mois.

Fait à Kinshasa le 7 décembre 2021

**LE SECRETAIRE EXECUTIF a.i.**

**Alex N'KUSU DONGALA SIYA**

