

AVIS DE RECRUTEMENT N° 05/10

Recrutement des vérificateurs (trices) financier (es) pour le compte du Fonds de Solidarité de Santé

Titre du Poste	Vérificateurs financiers
Source de Financement	FSS
Reference du Poste	03/10
Date de Publication	08 novembre 2024
Date de clôture	20 novembre 2024
Lieu d'affectation	Kinshasa
Nombre de poste	Multiples
Responsable Hiérarchique	Chef des vérificateurs financiers
Type de contrat	Durée Indéterminée (3 Mois de période probatoire)

A PROPOS DU FSS

Créé par la Loi n° 18/035 du 13 décembre 2018 fixant les principes fondamentaux relatifs à l'organisation de la santé publique, le FSS est un Établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion.

Selon le Décret n° 22/13 du 09 avril 2022, il est chargé d'organiser la solidarité financière des bénéficiaires de la CSU, collecter les fonds pour les services de santé, contractualiser avec les établissements de santé et pharmaceutiques, assurer un financement équitable des soins pour tous, et effectuer les paiements des prestations de santé. A ce titre, il constitue la Caisse nationale d'assurance-maladie.

Conformément aux dispositions pertinentes des textes susmentionnés, il a en charge, en toute exclusivité, la gestion, dans sa globalité, du régime d'assurance maladie obligatoire qui regroupe quatre sous-régimes à savoir, l'assurance maladie obligatoire pour les agents Publics de l'État, actifs et retraités, l'assurance maladie obligatoire des travailleurs régis par le Code du travail, retraités et actifs, l'assurance maladie obligatoire scolaire et estudiantine et l'assurance maladie des travailleurs de l'économie informelle, d'une part, et du régime d'assistance médicale de l'Etat dont la politique de la gratuité des soins prénatals, maternels et néonataux est partie intégrante.

Dans le souci de renforcer son dispositif de gestion dans les antennes, le FSS recherche actuellement des vérificateurs financiers (es) pour son bureau de **Kinshasa et ou ses antennes**, avec une expérience pertinente dans la comptabilité, des procédures de contrôle interne, la conformité réglementaire.

MISSION PRINCIPALE

Le vérificateur financier est responsable de la surveillance et de l'évaluation des opérations financières avec les Etablissements de soin de santé. Il assure le respect des normes de la convention signée entre le FSS et l'ESS ; la conformité réglementaire et de l'intégrité des états de paie des ESS. Sa mission inclut l'identification et la gestion des risques financiers, le contrôle des pratiques comptables, et la contribution à l'optimisation de l'efficacité opérationnelle.

Responsabilités principales :

1. Tenue des comptes des Etablissements des soins de santé :

Avant la validation

- Réception et enregistrement des factures des FOSA
- Elaboration des accusés de réceptions des dites factures à remettre aux FOSA
- Procéder à la vérification du montant total sur le rapport synthèse ;
- Encodage du montant des factures dans le Sheet Excel (outil de travail- base des données) avant validation.
- Photocopier les rapports synthèses et factures des FOSA et en remettre aux médecins conseil pour diligenter la descente sur terrain pour le contrôle, la vérification, la validation et la certification.
- Photocopier les rapports synthèses et factures des FOSA et en remettre aux intermédiaires de vérification avec accusé de réception.
- Produire le rapport monitoring de réception des factures par zone de santé avec la précision de la date du dépôt.

Après la validation

- Procéder à l'encodage des données contrôlées et validés sur le procès-verbal Dument rempli et contresigné par la FOSA d'une part et par le FSS représenté par le médecin conseil ;
- Faire des analyses des rapports synthèse après validation et soumettre au médecin conseil en charge de la validation pour correction et harmonisation si anomalies il y'a ;
- Réception des factures et rapports synthèses après validation des FOSA ;
- Procéder au classement des rapports synthèses et factures par zone de santé avant la validation ; des rapports synthèses, factures et procès-verbal après la validation, qui du reste sont les pièces justificatives des paiements que nous effectuons ;
- Saisir et enregistrer les opérations comptables journalières (achats, ventes, trésorerie, etc.) ;
- Assurer la gestion des écritures de clôture mensuelles et annuelles ;
- Effectuer les rapprochements bancaires et suivre les comptes bancaires.

2. Réconciliation des comptes des Etablissement des Soins de Santé :

- Vérifier, classer, et enregistrer les factures des ESS.
- Suivre les comptes ESS, y compris les réclamations de paiement
- Réconcilier les comptes des ESS et dégager les écarts éventuels
- Préparer les états de paie à transmettre à la comptabilité pour paiement
- Etablir le rapport des réclamations et régularisation pour approbation de la hiérarchie
- Préparer sur base des documents justificatifs et approbation de la hiérarchie les états de régulariser des paiements s'il y'a eu erreur dans l'exécution des états de paie

3. Élaboration des Rapports Financiers :

- Produire le rapport monitoring de réception des factures des FOSA
- Préparer le rapport financier ;
- Rédaction du rapport des paiements de FOSA
- Elaborer le rapport financier comparatif des différents montants avant validation et après validation.

4. Gestion des Relations avec les ESS :

- Suivi quotidien des paiements des prestataires au niveau de la banque afin de se rassurer que les FOSA ont bel et bien été servi.
- Orienter les ESS sur la procédure de réclamation à suivre

5. Audit et Contrôle Interne

- Préparer les documents requis pour les audits internes et externes.
- Mettre en œuvre et maintenir des procédures de contrôle interne.
- Veiller à un bon archivage des pièces justificatives
- Appuyer les missions d'audit ou de vérification de l'IGF

Compétences et Qualifications :

- **Formation** : Diplôme en Comptabilité, Finance, Audit ou domaine connexe.
- **Expérience** : Minimum 3 à 5 ans d'expérience en audit financier, de préférence dans le secteur de l'assurance ou des services financiers.
- **Compétences techniques** :
 - ✓ Maîtrise des logiciels de comptabilité
 - ✓ Connaissance des normes comptables et fiscales en vigueur.
 - ✓ Bonne maîtrise d'Excel et Word.
 - ✓ Une maîtrise complémentaire du référentiel CIPRES est un atout majeur pour le candidat.
 - ✓ Bonne compréhension des pratiques de gestion des risques et des outils de reporting financier
- **Compétences personnelles**
 - ✓ Rigueur et attention aux détails.
 - ✓ Capacité à travailler en équipe et à gérer des priorités multiples.
 - ✓ Sens de l'organisation et respect des délais.
 - ✓ Discrétion et respect de la confidentialité.
 - ✓ Esprit analytique et capacité à proposer des solutions pour renforcer la performance et la conformité

CONDITIONS DE SOUMISSION

Les dossiers de candidatures comprennent les éléments suivants :

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice Financière du FSS
- Un Curriculum Vitae à jours reprenant les coordonnées professionnelles d'au moins trois (3) personnes de référence (avec leur adresse email professionnelle de préférence)
- Les copies des diplômes universitaires et certificats de fin de service.

Ces dossiers doivent être déposés au plus tard entre le **08 novembre à 8h00'** et le **20 novembre 2024 à 16h30**.

Uniquement à l'adresse physique de la Direction des Ressources Humaines du FSS :
72 Uvira, 1^{er} niveau de l'Immeuble ROBEM TOWER, Référence Pullman, Kinshasa-Gombe.

Pour nous permettre de bien identifier le dossier, prière de mentionner la référence de cet avis de recrutement sur l'enveloppe « **AVIS DE RECRUTEMENT N° 05/10** ».

Les candidatures féminines ayant des compétences requises sont vivement encouragées.

Le FSS procédera à la vérification des références professionnelles renseignées dans les CV et rejettera les candidatures portant des références fausses ou erronées.

Directeur Général ai

Louis LUBALA K.