



**MINISTÈRE
DE L'ENVIRONNEMENT
ET DÉVELOPPEMENT
DURABLE**

**SECRETARIAT GÉNÉRAL A L'ENVIRONNEMENT
ET DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le Secrétaire Général

Kinshasa, le 01 JUIL 2025

APPEL D'OFFRE N° 002/SG-EDD/06/2025

I. Information sur la position	
Intitulé du Poste :	Responsable Administratif et Financier du projet (RAF)
Lieu d'affectation :	Kinshasa
II. Contexte	
La République démocratique du Congo abrite de vastes forêts tropicales qui constituent une composante essentielle du bassin du Congo, deuxième plus grande forêt tropicale humide au monde. Ces forêts, en particulier les paysages de Luki/Mayombe, de Mai-Ndombé et du Sud-Ubangi, sont essentielles à la biodiversité, à la régulation du climat et au soutien des peuples autochtones et des communautés locales. Cependant, ces écosystèmes forestiers sont confrontés à des menaces croissantes liées à la déforestation, à la dégradation des terres et à des pratiques agricoles non durables, alimentées par la pauvreté, la croissance démographique et des moyens de subsistance limités. Les sites sélectionnés pour le projet se caractérisent par une agriculture sur brûlis non durable, une exploitation forestière illégale et un régime foncier précaire, autant de facteurs qui aggravent la perte de biodiversité, les émissions de carbone et les disparités socio-économiques. En outre, chaque paysage est confronté à des défis uniques en matière d'utilisation des terres, liés à une capacité de gouvernance limitée, à des politiques d'utilisation des terres mal appliquées et à un manque de gestion coordonnée au-delà des frontières administratives. Le projet GEF 8 « Gestion durable des paysages forestiers tropicaux du Mayombe, de l'Oubangui et du Maï Ndombe » vise à répondre à ces enjeux environnementaux et socio-économiques complexes grâce à une approche intersectorielle. Les paysages ciblés dépendent fortement des ressources forestières, qui fournissent nourriture, bois de feu, services écosystémiques et revenus. La déforestation et la conversion croissantes des terres ont réduit ces ressources, menaçant la sécurité alimentaire locale, les moyens de subsistance et la stabilité écologique. Le projet vise à faciliter la conservation des ressources naturelles, le développement local, la sécurité alimentaire et l'atténuation du changement climatique en RDC. Ce projet s'inscrit dans le cadre du Programme intégré du bassin du Congo du FEM-8 et s'appuie sur une action régionale coordonnée pour lutter contre la dégradation des forêts, la vulnérabilité climatique et la conservation transfrontalière.	

Sous la supervision du Secrétaire Général à l'Environnement et Développement Durable, du Directeur National du projet et en collaboration avec l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN), le responsable Administratif et Financier a la responsabilité de la gestion financière et administrative du projet. Il veille au respect des procédures financières de l'UICN et du FEM, à la gestion budgétaire et à la supervision des opérations administratives afin de garantir l'efficacité et la transparence dans l'utilisation des ressources et éviter tout retard susceptible d'affecter la mise en œuvre du projet.

Ses principales tâches sont les suivantes :

Gestion financière :

- Élaborer et suivre les budgets annuels du projet en collaboration avec les Unités de gestion de projet (UGP) de l'UICN et du FIDA,
- Assurer le suivi financier, la comptabilité et la gestion des fonds du projet,
- Préparer tous les rapports financiers trimestriels et annuels,
- Veiller au respect des politiques financières du FEM et de l'UICN,
- Superviser les audits financiers et mettre en œuvre les recommandations formulées.

Gestion administrative:

- Superviser les opérations administratives quotidiennes, y compris la gestion du bureau, la logistique et la coordination des événements,
- Gérer les contrats du personnel, les bulletins de paie et les avantages sociaux,
- Assurer une documentation complète et précise des activités administratives et financières.

Conformité et suivi:

- Veiller au respect des réglementations locales ainsi que des normes de l'UICN et du FEM en matière de gestion financière et administrative,
- Mettre en place des contrôles internes efficaces pour minimiser les risques financiers et opérationnels.

Appui aux opérations:

- Fournir un appui administratif à la mise en œuvre des activités du projet,
- Travailler avec les équipes de terrain pour garantir une gestion efficace des ressources et le décaissement dans les délais,
- Participer aux réunions de planification et de suivi du projet.

IV. Qualifications requises

Education	Diplôme universitaire en Sciences économiques, financières, comptabilité / ou domaine connexe
Expériences	• Une expérience pertinente d'au moins 7 ans en matière de gestion des projets de développement communautaire financés

	projet lié à un donateur international et une solide connaissance du contexte des intervenants du projet, prouvée grâce à une expérience de travail analogue ; • Un bon sens d'organisation et de très fortes capacités à faire plusieurs tâches à la fois et à prioriser ; • Compétences de travail approuvées avec UICN et ou le FEM et avoir une bonne connaissance des procédures du FEM ; • Solide expérience de la budgétisation, de la planification et de la présentation de rapports des projets financés par les donateurs. Idéalement des connaissances démontrées des procédures administratives et financières du FEM ; • Bonnes compétences informatiques en traitement de texte courant (MS Word), feuille de calcul (MS Excel) et logiciel de comptabilité TOMPRO ; • Une capacité à travailler dans des situations de stress et à faire face à l'imprévu ; • Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles ; • Connaissance approfondie des principes de gestion financière et de comptabilité ; • Des connaissances avérées du FEM et de la mise en œuvre des Programmes à Impact sur la Gestion Durable des Forêts du Bassin du Congo est un atout ; • Capacité à travailler dans un environnement multiculturel, avec des équipes pluridisciplinaires et des partenaires institutionnels diversifiés ; • Intégrité professionnelle et sens élevé de l'éthique.
Langues requises	- Excellente maîtrise du Français, à l'écrit et à l'oral ; - une bonne maîtrise en anglais.
Délai	Toutes les candidatures sont à transmettre par E-mail à l'adresse suivante : registry.childrdc@gmail.com au plus tard le 11 juillet 2025 à 13 heures 00' de Kinshasa, avec comme objet le titre du poste sollicité. Le dossier devra comprendre : - La lettre de motivation ; Le Curriculum Vitae ; La copie diplôme

Benjamin TOIRAMBE BAMONINGA