

**Offre d'emploi : Coordonnateur Administration-Finances-Logistique (h/f) à Bujumbura  
(poste national)**

RCN Justice & Démocratie (RCN J&D) est une organisation non gouvernementale créée en Belgique en 1994. RCN J&D mène des programmes de développement de la justice et d'appui au système judiciaire et aux acteurs de la société civile dans divers pays post-conflit ou en voie de développement (actuellement en RD Congo, Rwanda, Burundi, Tchad, Sénégal, en Europe et bientôt au Maroc). Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter <http://www.rcn-ong.be>

RCN J&D travaille au Burundi depuis 2001 pour la restauration d'un système de justice efficace et proche des citoyens. Dans sa programmation actuelle, RCN J&D poursuit **ses activités, à travers deux volets** : « **Contribuer à la réduction des violences domestiques basées sur le genre et des inégalités de genre dans les successions au Burundi** » et « **Promouvoir la conscience auprès des jeunes des mécanismes de discrimination/exclusion pour qu'ils s'engagent dans leur sphère privée** ». Tout ce travail se fait en étroite collaboration avec les organisations partenaires de la société civile.

Nous rejoindre c'est intégrer une structure à taille humaine, dynamique et surtout participer à des projets innovants à impact social.

Sous la responsabilité directe du Chef de Mission, le coordonnateur Administration-Finances-Logistique(C-AFL) est responsable de la gestion administrative, garantit une bonne gestion financière et comptable, assure la bonne gestion budgétaire de la mission, assure la gestion du personnel, répondre aux besoins logistique de l'équipe projet, coordonne la gestion des équipements, du parc automobile et IT.

**Responsabilités:**

- Encadrement de l'équipe AFL nationale
- Gestion des finances et des opérations comptables : planification, gestion et suivi budgétaires, supervision de la comptabilité, rédaction de rapports financiers
- Démarches administratives auprès des autorités locales (visa, agréments, dédouanement, etc.)
- Gestion des ressources humaines nationales de la mission
- Gestion logistique de la mission (procédure d'achat, gestion du parc informatique, gestion du parc automobile, inventaire,...)
- Mise en œuvre du plan sécuritaire
- Procédures et documents de travail internes (manuel de procédures...)
- Renforcement de capacités RH et finances aux partenaires locaux

**Profil recherché :**

- Diplôme universitaire dans le domaine de la gestion financière ou expérience équivalente
- Expérience confirmée d'au moins 3 ans dans la gestion comptable et budgétaire (maîtrise des mécanismes de cofinancement, comptabilité, budgétisation, paramétrage, consolidation, suivi budgétaire, contrôle de gestion, analyse du risque,...)
- Très bonne maîtrise d'Excel indispensable
- la connaissance du programme SAGA est un atout prépondérant

- Connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux (DGD, UE, Agences UN et autres)
- Expérience dans le domaine de la gestion administrative : administration RH, assurances, contrats, fiscalité...
- Compétences en organisation logistique : achats, approvisionnement, transport, expérience des appels d'offre
- Connaissances de base en gestion de serveur informatique
- Expérience dans le domaine de la gestion sécuritaire
- Très bonne maîtrise du français à l'écrit et à l'oral
- Etre intègre et rigoureux
- Sens du travail en équipe et aisance dans les relations humaines

Durée: RCN Justice & Démocratie propose un contrat d'une année renouvelable, sous réserve de l'obtention des financements escomptés.

Condition: salaire de base à partir de 1.493.977 BIF (prise en compte de l'ancienneté), assurance maladie, prime de logement et prime de transport.

Délai: le recrutement est ouvert jusqu'à ce que la position soit pourvue.

Quand: Prise de poste dès que possible

Lieu: Bujumbura, Burundi

Une lettre de motivation et un CV doivent être adressés en français par email à Patricia Kela, [jobs@rcn-ong.be](mailto:jobs@rcn-ong.be), en mentionnant «Coordo AFL - Burundi » dans l'objet du mail. Les candidats sont invités à mentionner leurs disponibilités dans la lettre de motivation et d'ajouter les coordonnées de trois personnes de références par rapport aux derniers postes occupés. Des informations sur RCN Justice et Démocratie sont accessibles sur le site [www.rcn-ong.be](http://www.rcn-ong.be)

*RCN J&D se réserve la possibilité de finaliser la sélection avant la date de clôture de réception des candidatures. Merci pour votre compréhension.*

***NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.***

**Seuls les candidats retenus seront contactés.**