



ACTION POUR LA PAIX, ÉDUCATION ET LA DÉFENSE DES DROITS HUMAINS-APEDH

« Sauver Une vie, c'est aussi une Vocation »

AVIS DE RECRUTEMENT RESTREINT N°006/APEDH/DECE/2020

Action pour la Paix, Education et la défense des Droits Humains-**APEDH** cherche à recruter **deux Agents terrain/Collecteur de fonds**

Poste	Agent terrain/Collecteur de fonds
Nombre	2
Lieu d'affectation	Goma
Durée	12 mois avec possibilité de renouvellement
Date d'entrée en fonction	05/01/2021
Date de clôture de réception des candidatures	25/12/2020 à 15H00.

I. Responsabilités principales

Finalité de poste : participer à la mise en œuvre des toutes les activités de relance économique du projet.

Responsable hiérarchique : Chargé de Crédit et de relance économique.

II. Missions :

- ✓ Sensibiliser la population (Femmes chefs de ménage et filles mères exerçant de petites activités génératrices de revenus) sur la culture d'épargne et de crédit ;
- ✓ Mobiliser le fonds/collecter le fonds/Recouvrer le crédit.
- ✓ Encoder les données de terrain dans le logiciel **ECONOMISONS** :
 - Recevoir de l'argent en vue de le verser sur les comptes des membres ;
 - Effectuer des paiements à partir du compte des membres

Saisie des transactions relatives au :

- ✓ Retrait d'argent
- ✓ Dépôt d'argent
- ✓ Change des devises
- ✓ Clôture de la caisse
- ✓ Faire le rapport journalier sur la situation de terrain et des opérations de caisse.
- ✓ Compléter la fiche de collecte de fonds ainsi que le carnet de membre, et les contresigner à sa présence.
- Remettre le fonds collecté au caissier (e) principal (e) après le terrain moyennant une pièce justificative (**Bordereau de versement caisse**) approuvée par ce dernier après vérification, billettage et comptage intégral de fonds ;
- ✓ Classer les pièces des opérations de caisse selon leurs ordre chronologique c'est-à-dire par date et par classeur ;
- ✓ Toutes différences de caisse, manquant ou excédent, doivent être justifiées par un **PV** de constat, et l'agent ou la caissière est tenue de s'acquitter de cette différence pour un délai de 24 heures ;
- ✓ Remplir journalièrement les fichiers Excel des opérations de caisse ;
- ✓ Amener les groupes solidaires au respect de consignes ;
- ✓ Présenter le rapport de terrain/de collecteur de fonds à chaque réunion matinale.

- ✓ Exécuter d'autres tâches à la demande de la hiérarchie.
- ✓ Etc...

III. Profil requis du Candidat

Expérience et connaissance/Qualités

- Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la tenue de la caisse ;
- Avoir une bonne maîtrise de la comptabilité des entreprises ;
- Avoir déjà travaillé avec une société commerciale ou une ONG serait un atout ;
- Une maîtrise des logiciels comptables de préférence Quick books.
- Autonomie et sens d'initiative,
- Gestion de relations partenariales ;
- Maturité ; capacité d'adaptation et réactivité.
- Capacité de respecter strictement les procédures de l'organisation APEDH.

IV. Formation :

- Avoir au minimum un diplôme de graduat en comptabilité, économie ou dans un domaine similaire.

V. Composition du dossier

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur National de l'organisation **APEDH**;
- Un Curriculum vitae (CV) détaillé et actualisé avec trois personnes de référence ;

Le(s) Candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de déposer/**envoyer** uniquement par mail leurs dossiers au plus tard le Vendredi 25 Décembre 2020 à 15H00 heure de Goma, en RD Congo. Mail : recrutement@apedh-assoc.org

Seules les candidatures sélectionné(es) seront convoquées pour le test.

Fait à Goma, 19 Décembre 2020

Pour l'APEDH

Coordination Nationale