

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE N°002/BFC/BC/2026

Intitulé du poste : 1 Caissier (e)	Contrat : CDD Durée : 3 mois avec possibilité de renouvellement.	Liens hiérarchiques : Supervisé par : Finance Manager Supervise : Aucun
Lieu d'affectation : GOMA	Prise de poste : Septembre 2026	Date de Publication : 10 Août 2026 Date de clôture : 23 Août 2026

A propos de Bénévotat pour l'Enfance

Bénévotat pour l'Enfance (BENENFANCE CONGO) est une ONG humanitaire, apolitique qui milite pour la protection et la dignité humaine. Créée en 2005, BENENFANCE CONGO œuvre principalement dans le Nord et Sud-Kivu dans les domaines de la protection, de l'Education, du développement communautaire, de la Participation des jeunes à la Gouvernance démocratique et à la consolidation de la paix.

Notre vision, mission et valeurs

- **Notre vision :** Nous rêvons d'un monde qui soit un havre de paix, de sécurité et d'épanouissement intégral des enfants, hommes, femmes, familles et communautés et où les jeunes bénéficient d'un développement politique, économique, social et culturel.
- **Notre mission :** Faire des personnes vulnérables des collaborateurs/acteurs engagés dans la recherche des solutions rapides et durables aux différents problèmes qui touchent les enfants, les femmes, les hommes, les familles et les communautés.
- **Nos valeurs :** Amour et charité-Responsabilité et redevabilité-Intégrité et respect-Créativité-Ambition et excellence-Collaboration et engagement.

Contexte

Dans le cadre de soutenir notre croissance et renforcer notre équipe en RD Congo, Bénénfance Congo recrute pour le poste de **caissier (e)**.

Rôle et responsabilités principales

- Enregistrer toutes les opérations passées par caisse et par banque ;
- Tenir à jour les documents de la caisse (livre de caisse, bons de sortie et d'entrée caisse, Etc.) ;
- Sous la supervision du finance Manager, effectuer un comptage journalier du cash disponible en caisse ;
- Assurer un système de classement des pièces et journaux en dure et électroniques de manière complète et cohérente ;
- Préparer le formulaire de sortie et entrée de caisse et veiller à ce que toutes les signatures d'approbation soient réunies avant tout décaissement /entrée des fonds ;
- Effectuer de façon minutieuse un premier contrôle des pièces comptables en veillant au strict respect des règles et procédures de BENENFANCE CONGO et de bailleurs de fonds (signature par les ordonnateurs des dépenses, transactions suffisamment documentées, sans rature, ni surcharge

etc.) ceci avant la soumission pour contrôle au second degré par le Finance Manager ; tout en gardant l'œil sur l'exactitude des imputations budgétaires et le projet concerné ;

- S'assurer que toutes les avances prises au cours du mois sont remboursées avant la clôture mensuelle ;
- Gérer la liquidité du bureau de Goma pour maintenir sa solvabilité, notamment en préparant les prévisions mensuelles (demande de flux de trésorerie), selon le calendrier établi ;
- Tenir, compléter et effectuer des paiements par chèque ou par ordre de transfert, en veillant à ce que les paiements aient été dûment autorisés ;
- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'examen du budget du projet ;
- Préparer et soumettre les différents rapports financiers selon les délais définis ;
- Gérer la caisse de manière responsable et secrète, de façon à limiter les risque financier (vol, cambriolage, trou de caisse, perte etc.) ;
- Faire d'autres taches à la demande de la hiérarchie ;

Diplôme / Niveau d'études :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en comptabilité, économie ou dans un domaine similaire.

Compétences requises :

- Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la comptabilité ;
- Avoir déjà travaillé avec une organisation internationale serait un atout.
- Avoir une très bonne maitrise de l'outil informatique en particulier l'Excel

Aptitudes individuelles

- Capacité en communication - y compris l'écoute ;
- Pouvoir faire de bonnes propositions en vue de décisions opérationnelles ;
- Avoir un sens élevé d'analyse, de discrétion et diplomatie ;
- Bonnes qualités relationnelles et communicationnelles ;
- Être capable de travailler de manière flexible.

Comment postuler

- Une lettre de motivation ;
- Un CV qui révèle les connaissances et expériences liées au poste ;
- Photocopies des titres académiques ;
- Les attestations de service rendu ;
- Carte ONEM.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer leurs dossiers dans un **seul fichier** sous le format

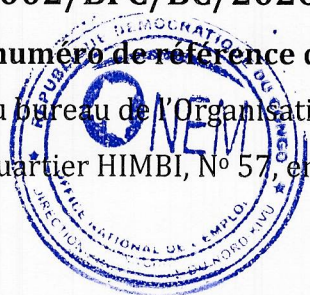
Word ou PDF à l'adresse suivante: benenfancerh@gmail.com en mettant en copie:

benenfancecoordo@gmail.com et DRC.office@benenfance.org en indiquant comme objet:

« **002/BFC/BC/2026** » ou déposer le dossier dans une enveloppe A4 sous plis fermé en écrivant le "numéro de référence du poste sur l'enveloppe", au plus tard le 23 Août 2026 à 15H00 heure de Goma, au bureau de l'Organisation BENEVOLAT POUR L'ENFANCE sise sur la route ULPGL, Avenue de la Mission, Quartier HIMBI, N° 57, en diagonal de l'entrée faculté de Droit ULPGL.

Pour Bénévolat pour l'Enfance

La Coordination



Recrutement Caissier(e)_DRC