



OFFRE D'EMPLOI

POSTE : ACCOUNTING CONTROL SENIOR
ENTITE : FINANCE & OPERATIONAL CONTROL
LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA
EFFECTIF : 1
TYPE DE CONTRAT : CDI

Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. fait partie du Groupe Equity dont le siège est au Kenya. Le Groupe Equity est présent dans 6 pays d'Afrique, à savoir : le Kenya, le Rwanda, l'Ouganda, la Tanzanie, le Soudan du Sud et la République Démocratique du Congo. Equity BCDC S.A. est une banque orientée vers le développement qui se focalise sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre objectif est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création des richesses. Pour plus d'informations sur nous, merci de cliquer sur le lien ci-après :

www.equitygroup Holdings.com/cd

Nous offrons des conditions attrayantes et un environnement de travail agréable avec un haut degré de professionnalisme. Nous plaçons un intérêt particulier sur le travail d'équipe et une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous sommes à la recherche d'une personne intègre, énergique, travailleuse et enthousiaste pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

RÔLE DU POSTE :

S'assurer de l'exactitude des soldes des comptes internes de la banque, en conformité avec les procédures et réglementations en vigueur. Il travaille en étroite collaboration avec les agences et les entités du siège.

RESUME DES RESPONSABILITES :

- Effectuer le suivi quotidien des soldes de tous les grands livres sous sa responsabilité ;
- Effectuer la compilation mensuelle des PV d'inventaire cash (cash management et ATM off site) et signaler les écarts relevés (PV de constat d'écart) ;
- Effectuer le traitement quotidien des rapports HTD ;
- Procéder au traitement et partage hebdomadaire du fichier de Mapping ;
- S'assurer de l'importation correcte des données du logiciel Finacle Core Banking vers le logiciel Oracle-ERP ;
- Effectuer l'analyse quotidienne des transactions comptabilisées dans le Compte PROXY et soumettre au team leader le rapport journalier des transactions non dénouées ;
- S'assurer que les services opérationnels (OWNERS) justifient bien leurs comptes internes en procédant aux tâches ci-après : collecter l'ensemble des rapprochements des comptes EBCDC auprès des partenaires, ainsi que les réconciliations des écarts et des autres comptes internes assignés par l'Accounting Control Team Leader, dans

le délai requis, vérifier que les soldes Finacle des comptes réconciliés correspondent à ceux de la balance générale, et que les soldes de nos comptes chez les partenaires (BCC, banques correspondantes, E-money, Inter-company, etc.) sont appuyés par des relevés fournis par ces derniers, obtenir, si nécessaire, les pièces justificatives des transactions en suspens.

- Justifier les comptes non réconciliés auprès des entités opérationnelles et les accompagner afin qu'elles en assurent la prise en charge ;
- Veiller à la qualité des travaux réalisés par les services opérationnels en assurant un suivi quotidien des transactions : identifier les transactions anormales ou les suspens anciens et solliciter des explications auprès des services concernés ;
- Effectuer l'analyse des écarts entre les logiciels Finacle Core Banking et Oracle ERP et les soumettre au Team Leader pour correction ;
- Effectuer l'analyse des écarts Bilan, Hors bilan et les soumettre au Team Leader pour correction ;
- Effectuer des contrôles sur place dans les services opérationnels en cas de nécessité ;
- Participer à l'élaboration de nouvelles procédures ;
- Participer aux inventaires des espèces et titres valant espèces (trimestriels, annuels et/ou surprises) ;
- Participer aux travaux d'audit Externe ;
- Présenter au Team Leader les résultats des contrôles effectués, accompagnés d'un rapport sur les incidents constatés.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Avoir au minimum un diplôme de licence (Bac+5) ou son équivalent en économie ou toute autre science de gestion ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans les Finances ou aux opérations dans une institution financière ;
- Parler couramment le français, l'anglais est un atout.

Votre candidature est à adresser au **Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.**, et doit être envoyée à l'adresse électronique : recruitment@equitybcdc.cd au plus tard **le 15 décembre 2025**.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail l'intitulé du poste pour lequel vous postulez. Les dossiers de candidature doivent comprendre **uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec **trois personnes de référence** (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone).

Seuls les candidats remplissant les critères ci-dessus seront contactés pour l'interview et éventuellement le test.

N.B. : Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. n'exige ni n'accepte des pourboires, pots de vin, commissions, ou frais de dossier pour embaucher un candidat. Nous tenons à nos convictions d'éthique et déclinons toute forme de responsabilités au cas où un candidat à l'emploi serait roulé par des malfrats.

