



## OFFRE D'EMPLOI

**POSTE : COMPTABLE**  
**ENTITE : FONDATION EQUITY**  
**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, focalisée sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre ambition est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création de richesse. Pour plus d'informations, veuillez consulter : [www.equitygroup Holdings.com/cd](http://www.equitygroup Holdings.com/cd).

Nous offrons des conditions attractives et un environnement de travail stimulant avec un haut niveau de professionnalisme. Nous accordons une importance particulière au travail d'équipe et à une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous recherchons une personne intègre, énergique, travailleuse et enthousiaste pour accompagner la Fondation Equity dans l'atteinte de ses objectifs sociaux.

### **RÔLE DU POSTE :**

Assurer l'exécution quotidienne des opérations comptables et financières : tenue des livres, enregistrement des transactions, préparation des paiements, suivi des pièces, rapprochements bancaires, gestion des avances, classement des dossiers et appui aux clôtures.

### **RESUME DES RESPONSABILITES :**

- Enregistrer les transactions, préparer les écritures et vérifier leur exactitude ;
- Classifier les dépenses par budget, projet et source de financement ;
- Préparer les éléments nécessaires aux clôtures et signaler toute anomalie ;
- S'assurer de la complétude des pièces justificatives ;
- Vérifier la conformité des demandes et pièces (factures, contrats, BDC, BL) ;
- Préparer et suivre les paiements ;
- Mettre à jour les tableaux de suivi et informer les parties prenantes ;
- Veiller au respect des délais et circuits d'approbation ;
- Effectuer les rapprochements bancaires et analyser les écarts ;
- Suivre les mouvements de trésorerie et appuyer le cash-flow ;
- Gérer les avances, contrôler les justificatifs et assurer les liquidations ;
- Relancer et signaler les irrégularités ;
- Gérer les comptes fournisseurs et suivre les dettes ;

- Vérifier la conformité des dépenses et coordonner avec les équipes logistiques ;
- Suivre les immobilisations et participer aux inventaires ;
- Réconcilier les données physiques et comptables ;
- Appuyer les clôtures périodiques et identifier les régularisations ;
- Assurer l'archivage et la traçabilité des documents ;
- Fournir les éléments requis pour audits et contrôles ;
- Fournir les données comptables et appuyer le reporting ;
- Contribuer à la préparation budgétaire et à l'analyse des dépenses.

### CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5, au minimum en Comptabilité, Finance, Administration des affaires, ou dans une discipline connexe ;
- Justifier d'au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans une fonction Comptable, Financière, Caissière ou en Gestion de paiements ou Tenue des livres ;
- Parler couramment le Français et disposer d'un niveau professionnel en Anglais, la connaissance d'une langue nationale constitue un atout majeur.

Votre candidature doit être adressée au Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A., et envoyée à l'adresse électronique : [recruitment@equitybcdc.cd](mailto:recruitment@equitybcdc.cd) au plus tard le 15 juillet 2026.

Nous vous prions d'indiquer en objet de votre mail l'intitulé du poste. Le dossier de candidature doit comprendre uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé en français avec trois personnes de référence (Nom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone).

Seuls les candidats répondant aux critères ci-dessus seront contactés pour l'entretien et, le cas échéant, pour le test. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

N.B. : Equity Banque Commerciale du Congo S.A. n'exige ni n'accepte aucun pourboire, pot-de-vin, commission ou frais de dossier dans le cadre du recrutement. Fidèles à nos principes d'éthique, nous déclinons toute responsabilité en cas d'escroquerie par des tiers se faisant passer pour la Banque.

REPUBLICQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI  
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA

VOISE PAR NOUS: J. H. M. B. A. ...  
FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL  
VILLE : KINSHASA  
DATE : 24/06/2026  
SOUS LE N° : 342/001.06/2026  
SIGNATURE :

