



Union Européenne

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
SECRETARIAT GÉNÉRAL  
PROGRAMME SANTÉ 9<sup>ème</sup> FED  
« PS9FED »**



République Démocratique du Congo

**APPEL A CANDIDATURES**

Le Conseil d'administration du Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS), financé sur les ressources du 9<sup>ème</sup> Fonds Européen de Développement (FED), envisage de recruter un (1) Directeur et un (1) Responsable Financier (RF) pour le compte de son Etablissement d'Utilité Publique (EUP) basé à Kinshasa.

Les termes de référence de ces deux (2) postes peuvent être retirés gratuitement auprès du siège provisoire du secrétariat du Conseil d'administration du FDSS du **Lundi au Vendredi de 9 heures à 16 heures** à l'adresse suivante :

**Siège provisoire du secrétariat du Conseil d'administration du FDSS  
137, boulevard du 30 juin (Place Royale, bâtiment ex OASIS)  
Bureau UCN PS9FED  
Kinshasa / Gombe  
République Démocratique du Congo**

La date limite de remise des candidatures est fixée au **02 mai 2008 à 16 heures (heure de Kinshasa)** à l'adresse ci-haut indiquée. Toute candidature reçue après cette date limite ne sera pas prise en considération.

Le dossier de candidatures, sous pli fermé, devra comporter :

- Une lettre de motivation rédigée en langue française (maximum 2 pages) ;
- Un curriculum vitae actualisé rédigé en langue française (maximum 3 pages) ;
- Les photocopies des diplômes et certificats mentionnés dans le curriculum vitae (qui devront être certifiés conformes si le candidat est retenu) ;
- Les photocopies des attestations de travail justifiant l'expérience mentionnée dans le curriculum vitae (une vérification sera exécutée en préalable à l'éventuel recrutement) ;
- La photocopie d'un document prouvant la nationalité congolaise (République Démocratique du Congo) ;
- Les références (nom, adresse, courriel et numéro de téléphone) de 3 personnes de bonne moralité dont le dernier employeur.

**NB** : cet appel à candidature est lancé avec clause suspensive c'est-à-dire que le candidat sélectionné ne pourra être recruté qu'après la signature du contrat de subvention EUP FDSS.

## TERMES DE REFERENCE

**Titre du poste :** Directeur de l'Etablissement d'Utilité Publique (EUP) du Fonds de Développement du Système de Santé (FDSS)

### I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS) est une structure créée dans le but de gérer des financements destinés aux services de santé provenant de tout bailleur susceptible de contribuer au financement du système de santé en RDC.

Le FDSS est un outil au service du système national de santé qui a pour vocation d'assurer, à l'intérieur de la fonction financement du système national de santé, la fonction de gestion de fonds. Cette dernière consiste à engager, liquider et payer aux niveaux provincial et national, de nouveaux financements à confier au FDSS par les bailleurs de fonds.

La gestion du FDSS sera déconcentrée grâce à la mise en place d'antennes provinciales.

### II- OBJECTIF GLOBAL DU POSTE

L'objectif global du poste est d'assurer la direction de l'EUP du FDSS au nom et pour le compte de son Conseil d'administration. Le Directeur de l'EUP, qui sera nommé par le conseil d'administration à l'issue du processus de son recrutement, assurera au quotidien la gestion de l'EUP. Il exercera ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration du FDSS.

### III- OBJECTIFS SPECIFIQUES DU POSTE

#### **Gestion généraliste**

- Exécuter les décisions du Conseil d'Administration
- Préparer les notes de service et mémo ainsi que les procédures pour lesquels l'approbation du Conseil d'Administration est requise
- Assurer la direction technique commerciale, administrative et financière de l'EUP FDSS, dont il est l'ordonnateur principal
- Prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'EUP FDSS, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration
- Effectuer tous les actes nécessaires à la réalisation de l'objet social
- Veiller au respect du ROI

#### **Gestion du personnel**

- Procéder au recrutement du personnel non cadre et en rendre compte au conseil d'administration
- Assurer la gestion courante de tout le personnel de l'EUP conformément à la législation nationale en vigueur, sauf pour les matières exclues par des conventions avec l'organisme de financement.

#### **Gestion des financements publics**

Conformément aux instructions du CA et/ou conventions signées avec les organismes de financement:

- Organiser la gestion du (ou des) budget(s) programme(s) ;
- Préparer, le (ou les) budget programmes (s) et rapports d'activités y relatifs;
- Engager les dépenses conformément aux procédures établies ;
- Ordonnancer avec le RF les montants dus par l'apposition de sa signature sur les chèques et virements ;
- Recouvrir les créances auprès de tiers ;
- Fournir aux bénéficiaires des financements publics les informations les concernant.
- Ordonner l'utilisation des lignes de crédits dont la gestion a été confié au FDSS (ex : lignes de crédit auprès de CDR)
- Transmettre les rapports financiers à qui de droit

#### **Gestion des biens et fonds propres et des subventions au fonctionnement**

Conformément aux instructions du CA et/ou conventions signées avec les organismes de financement:

- Organiser la gestion des budgets d'exploitation ;
- Préparer, le (ou les) budget(s) d'exploitation et rapports d'activités y relatifs;
- Engager les dépenses conformément aux procédures établies ;
- Ordonnancer avec le RF les montants dus par l'apposition de sa signature sur les cheques et virements ;
- Recouvrir les créances auprès de tiers ;
- Dresser annuellement, avec le concours du RF l'inventaire des biens dont dispose l'EUP du FDSS et en faire rapport au Conseil d'Administration ;
- Etre responsable du bon usage des biens et équipements de l'EUP

#### **IV- PROFIL DU POSTE**

##### a) Qualifications et compétences

- **Diplôme d'Etat + licence dans le domaine administratif, social, économique ou sanitaire (critère éliminatoire) ;**
- Diplôme en santé publique ou en économie de la Santé (atout).

##### b) Expérience professionnelle générale

- **Responsabilité managériale de cinq ans minimum au sein d'un projet ou d'une entreprise publique ou privée (critère éliminatoire) ;**
- Expérience en gestion du personnel (atout).

##### c) Expérience professionnelle spécifique

- **Maîtrise des procédures de mise en œuvre de projets financés par les bailleurs de fonds internationaux (critère éliminatoire) ;**
- Maîtrise des procédures de mise en œuvre de projets financés par le FED (atout).
- Expérience dans ou au contact du système sanitaire congolais (atout);

## **V- PROCEDURES DE RECRUTEMENT**

### **a) critères administratifs**

- Contrôle de tous les documents requis dans l'appel à candidatures (lettre de motivation, diplômes et attestations, etc.....) ;
- Analyse du curriculum vitae par rapport aux diplômes et expériences requis ;

**N.B. : Seules les candidats répondant aux critères administratifs seront convoqués au test écrit**

### **b) critères techniques**

- Test écrit par rapport aux compétences exigées ;
- Interview

## **VI- MODALITES PRATIQUES DU CONTRAT**

- Contrat d'emploi à durée indéterminée (CDI) avec une période d'essai de six (6) mois ;
- Charges obligatoires supportées par l'employeur ;
- Rémunération d'ensemble intéressante, dont 40 % de primes de performance conditionnée aux résultats

## TERMES DE REFERENCE

**Titre du poste** : Responsable Financier (RF) de l'Etablissement d'Utilité Publique (EUP) du Fonds de Développement du Système de Santé (FDSS)

### I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS) est une structure créée dans le but de gérer des financements destinés aux services de santé provenant de tout bailleur susceptible de contribuer au financement du système de santé en RDC.

Le FDSS est un outil au service du système national de santé qui a pour vocation d'assurer, à l'intérieur de la fonction financement du système national de santé, la fonction de gestion de fonds. Cette dernière consiste à engager, liquider et payer aux niveaux provincial et national, de nouveaux financements à confier au FDSS par les bailleurs de fonds.

La gestion du FDSS sera déconcentrée grâce à la mise en place d'antennes provinciales.

### II- OBJECTIF GLOBAL DU POSTE

L'objectif global du poste est d'assurer la coordination administrative et financière de toutes les activités de l'EUP du FDSS au nom et pour le compte de son Conseil d'administration. Le RF de l'EUP, qui sera nommé par le conseil d'administration du FDSS à l'issue de son processus de recrutement, assurera au quotidien la gestion financière. Il exercera ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration du FDSS.

### III- OBJECTIFS SPECIFIQUES DU POSTE

**Pour tous les financements :**

- vérifier et exécuter les paiements et les recouvrements après leur ordonnancement par le Directeur ;
- Assumer la responsabilité de la tenue de la comptabilité des opérations ;
- Vérifier l'application correcte des procédures spécifiques de prise en charge de frais de fonctionnement de passation des marchés et d'octroi des subventions ;
- S'assurer que les mouvements afférents aux comptes ouverts en banque ainsi qu'à la caisse s'effectuent selon les normes comptables généralement requises et conformément au manuel de procédures propre à chaque bailleur (rapprochements bancaires, etc...) ;
- Vérifier l'existence des pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ainsi que des éventuels recouvrements ;
- Vérifier les aspects contractuels et financiers de chaque facture, demande de paiement, état ou décompte transmis par le Directeur ;
- Cosigner avec le Directeur les chèques, les ordres de virement ainsi que les autorisations de décaissement ;
- Préparer et établir les demandes de versement de la dotation initiale (avance/préfinancement), de réapprovisionnement et de clôture
- Tenir la comptabilité des opérations EUP FDSS au niveau central ;
- Coordonner les comptabilités des EUP FDSS effectués au niveau des antennes ;

- Consolider les comptabilités des EUP FDSS dans le respect des procédures établies ;
- Elaborer les mémoires et rapports financiers de l'EUP.

**De façon spécifique pour la Gestion des fonds en relation avec la mission de l'EUP telle que définie dans les statuts (fonds destinés à l'amélioration du fonctionnement des services de santé) :**

- Vérifier et finaliser conjointement avec le Directeur les plans d'actions préparés par les services du Ministère de Santé Publique quant à leurs aspects financiers et les présenter à qui de droit;
- Tenir la comptabilité des lignes de crédits dont la gestion a été confié au FDSS (ex : lignes de crédit auprès de CDR)

**De façon spécifique pour la Gestion des fonds de la structure**

- Etablir et mettre à jour la liste du personnel et leurs rémunérations,
- Etablir l'inventaire des équipements et immobilisation ainsi que l'inventaire des stocks financés dans le cadre de l'EUP ;
- Etablir le bilan et le compte de résultat de l'EUP

#### **IV- PROFIL DU POSTE**

##### a) Qualifications et compétences

- **Diplôme d'Etat + licence en sciences de gestion, commerciales ou domaines similaires (critère éliminatoire).**

##### b) Expérience professionnelle générale

- **Expérience de cinq (5) années en qualité de gestionnaire/comptable dans une entreprise ou organisation publique ou privée (critère éliminatoire).**

##### c) Expérience professionnelle spécifique

- **Expérience d'au moins trois (3) ans en qualité de gestionnaire / comptable d'un projet de développement financé par un bailleurs de fonds international (critère éliminatoire).**
- Expérience d'au moins trois (3) ans en qualité de gestionnaire/comptable dans la mise en œuvre de projets FED (atout)
- Connaissances de logiciels de comptabilité (atout)

#### **V- PROCEDURES INDICATIVES DE RECRUTEMENT**

##### a) critères administratifs

- Contrôle de tous les documents requis dans l'appel à candidatures (lettre de motivation, diplômes, etc...);
- Analyse du curriculum vitae par rapport aux diplômes et expériences requis ;

**N.B. : Seuls les candidats répondant aux critères administratifs seront convoqués au test écrit et informatique**

b) critères techniques

- Test écrit et informatique
- Interview

**VI- MODALITES PRATIQUES DU CONTRAT**

- Contrat d'emploi à durée indéterminée (CDI) avec une période d'essai de six (6) mois ;
  - Charges obligatoires supportées par l'employeur ;
  - Rémunération d'ensemble intéressante, dont 40 % de primes de performance ; conditionnée aux résultats.
-