



- ✓ Expérience pratique prouvée d'au moins deux ans, dans une fonction similaire à celle définie dans les présents termes de référence serait un atout déterminant pour l'attribution définitive du poste ;
- ✓ Excellente maîtrise du système d'exploitation Windows et des applications MS Office ;
- ✓ Parfaite maîtrise des systèmes d'exploitation des réseaux (Windows NT, Windows 2000 Serveur, Windows 2003 Serveur, Unix, Lunix, etc.) ;
- ✓ Excellente maîtrise des outils et langages de programmation Dbase, Qbasic, Visual Dbase, Visual Studio (C, #, C++, Basic), Delphi, et de bases des données ;
- ✓ Bonne expérience dans la création et de gestion des portails internet ;
- ✓ Bonne connaissance du fonctionnement des messageries électroniques en général et d'Outlook en particulier ;
- ✓ Expérience dans la gestion de serveurs, de réseaux intranet et de communication ;
- ✓ Maîtrise de la langue française, bonne communication verbale et écrite ;
- ✓ Bonnes aptitudes de formateur et maîtriser les outils et méthodes d'animation de travaux de groupe ;
- ✓ Flexible, apte à travailler en équipe et sous pression ;
- ✓ Faire preuve de rigueur et justifier de bonnes qualités morales.

#### 4. COMPOSITION DE DOSSIERS ET RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidats intéressés par le présent appel à candidatures et répondant au profil doivent faire parvenir au plus à la date et heure indiquée ci-dessus, un dossier complet comprenant :

- ✓ Une lettre de motivation avec date de disponibilité à préciser, coordonnées et adresses physiques et électronique, dans laquelle le candidat pourrait fournir toute information complémentaire qu'il juge pertinente et qui n'est pas fournie dans le CV) ;
- ✓ Un curriculum du candidat mis à jour;
- ✓ Les copies certifiées conformes des diplômes et autres documents démontrant les aptitudes et qualifications du candidat ;
- ✓ Au moins trois références (noms, prénoms, n° de téléphone/fax et e-mail) dont une au moins étant celle du dernier employeur du candidat. Le Comité d'évaluation des candidatures pourrait s'y référer pour d'autres informations sur les aptitudes et les qualités des candidats ;
- ✓ Les cas échéant, les copies des lettres de recommandation/références pourraient constituer une plus-value pour le dossier.

Les dossiers de candidature complets, portant la mention « *Appel à candidature n° 001/COFED/PERS/DP2/RIP, Candidature pour le poste de Contrôleur de Gestion, n° de poste CG001/RIP* » ou « *Appel à candidature n° 001/COFED/PERS/DP2/RIP, Candidature pour le poste de Responsable Informatique, n° de poste RI001/RIP* » devront être envoyées/déposées contre récépissé sous pli fermé au plus tard le 16 septembre 2008 à 17 heures locales à l'adresse de la COFED ci-dessous :

Cellule d'appui à l'ordonnateur national du FED (COFED)  
 Bâtiment de la direction générale des impôts, 2ème étage  
 Rue du Haut Congo, Commune de la Gombe  
 Kinshasa, République démocratique du Congo  
 Téléphone : +243 81 555 36 44      Télécopieur : 243 81 555 36 49  
 Courriel électronique : cofed@cofed.cd

Les dossiers de candidatures peuvent également être transmis par voie électronique à l'adresse [cofed@cofed.cd](mailto:cofed@cofed.cd)

Les candidats sont tenus de déposer des dossiers complets. A la fin de la procédure de sélection, les dossiers ne seront pas retournés aux candidats.

## **5. EVALUATION ET ATTRIBUTION DES POSTES.**

Le circuit de sélection prévoit :

- ✓ Une phase d'examen du contenu du dossier de candidature. Au cours de cette phase, tout élément manquant sera critère d'exclusion ;
- ✓ Une phase d'examen des dossiers soumis par rapport aux exigences des postes tant au niveau de la formation qu'au niveau de l'expérience professionnelle. Cette phase détermine une short-list des candidats éligibles au test écrit. A ce stade, toute candidature ne répondant pas au profil sera écartée.
- ✓ Une phase de test écrit, à laquelle ne participeront que les candidats figurant à liste de présélection ;
- ✓ Une phase d'entretien avec les candidats inscrits sur la short-list, et le cas échéant, une épreuve pratique. Seuls les candidats repris sur la short-list seront contactés individuellement. Au cours de la phase de l'entretien, une information complémentaire sur les aptitudes et les autres qualités des candidats pourra être mise en œuvre. En effet, l'Ordonnateur National se réserve le droit de saisir toute administration et/ou structure mentionnée dans le CV si cette structure n'est pas citée comme références ;
- ✓ La phase du choix du candidat final qui sera déterminé uniquement sur base des candidats inscrits sur la short-list et ayant satisfait aux résultats des entretiens et éventuelles épreuves pratiques.

**Alexis THAMBWE MWAMBA**  
**Coordonnateur National COFED**