



POSITION : Comptable RH
Numéro de référence : 006/APC-ICCN/PNG/2025
ORGANISATION : AFRICAN PARKS – Garamba
EMPLACEMENT : Garamba RDC
RAPPORT À : Responsable de la Comptabilité
DATE DE DÉBUT PRÉVUE : 1^{er} septembre 2025

APERÇU DE L'ORGANISATION :

African Parks est une organisation de conservation à but non lucratif qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Nous gérons actuellement 22 parcs nationaux et zones protégées dans 12 pays couvrant plus de 20 millions d'hectares : Angola, Bénin, République centrafricaine, Tchad, République démocratique du Congo, Malawi, Mozambique, République du Congo, Rwanda, Zambie, Zimbabwe et Soudan du Sud.

APERÇU DU POSTE :

Sous la supervision du Responsable Comptable, le Comptable RH est chargé de la gestion et de la revue des comptes du personnel. Il assure la saisie des notes de frais (NDF), des salaires temporaires ainsi que de toute autre écriture affectant les comptes du personnel. Il veille à la bonne tenue et à la régularité de ces comptes.

PRINCIPAUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

- ▶ **Gestion, analyse et revue des comptes du personnel** : Revoir et analyser les rapports liés aux missions, nettoyer les comptes staffs impliqués pour assurer leur exactitude et conformité.
- ▶ **Comptabilisation des variables liées aux consommations et salaires** Enregistrer les consommations à la cantine, au Guest-House, au lodge, ainsi que les salaires temporaires.



- ▶ **Pré-approbation des termes de référence (TdR) pour les ordres de mission** : Valider en amont les TdR afin d'assurer la cohérence des engagements financiers liés aux déplacements.
- ▶ **Suivi des recouvrements** : Assurer le suivi des avances sur salaires, prêts, soins médicaux, consommations diverses, et autres avances opérationnelles pour garantir la régularisation et le suivi financier rigoureux.
- ▶ **Extraction et préparation des données pour la paie** : Extraire les données des comptes staffs afin d'identifier et intégrer les variables nécessaires à la préparation du Payroll, garantissant ainsi la fiabilité des calculs salariaux.
- ▶ **Gestion des opérations de trésorerie en l'absence du caissier** : Assurer les opérations telles que le paiement des salaires ou autres flux de trésorerie dans le respect des procédures en vigueur.
- ▶ **Suivi des caisses secondaires** : Assurer le suivi régulier et le nettoyage comptable des caisses d'Odra et de Joëlle.

RELATIONS DE TRAVAIL :

- Travailler directement avec le Responsable de la Comptabilité,
- Travailler avec l'équipe des RH,
- Travailler avec les autres membres de l'équipe d'APC

FORMATION ET EXPÉRIENCE :

- ▶ Minimum BAC +3, en Finance, Comptabilité ou domaine similaire.
- ▶ Au moins 5 ans d'expérience professionnelle.
- ▶ Bonnes maîtrise de l'outil Excel.

COMPÉTENCES REQUISES:

- Parle couramment le français, le lingala et/ou le swahili.
- Maîtrise des concepts, méthodologies et techniques comptables.
- Une Maîtrise des concepts, méthodologies et techniques comptables.



- Connaissance de l'éthique comptable ainsi que des lois relatives à la gestion comptable.
- Excellente capacité à effectuer des rapprochements comptables.
- Aptitude à organiser les ressources et à établir les priorités.
- Capable de travailler sous pression et de faire preuve de flexibilité.
- A démontrer sa capacité à travailler en équipe.

COMMENT POSTULER :

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail aux adresses : hr-garamba@africanparks.org et en copie : albertor@africanparks.org et nchangg@africanparks.org, au plus tard le 04 aout 2025. Veuillez mentionner le nom du poste dans l'objet de l'e-mail.

Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les trois semaines suivant la date limite de candidature, cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue. Nous vous remercions pour l'attention accordée à African Parks.

La Direction des Ressources Humaines

David Tshiebue Mufuta

Le Responsable