



***NOUS
RECRUTONS!***

**Congo
Equipment**



AVIS DE RECRUTEMENT

(Interne & Externe)

Congo – Equipment SARL, recherche un « **Contrôleur de Gestion** » selon les descriptions ci-après:

- Contrat de travail à durée Indéterminée ;
- **Le salaire et les conditions d'embauche ainsi que les perspectives de carrière seront conformes à la grille de rémunération de Congo-Equipment ;**
- Catégorie : **CC1** ;
- Basé : à **Lubumbashi** ;
- Nombre de poste : **1** ;
- Date de prise de fonction : **le plus tôt** ;
- Date de clôture : **31/03/2023**.

Mission/ Enjeux de la fonction

Le Contrôleur de Gestion a pour rôle principal d'aider, accompagner et assister le Responsable contrôle Financier à exécuter la stratégie économique globale et optimiser la rentabilité financière de l'entreprise. Pour ce faire, il participe à l'élaboration des objectifs réalistes de budget prévisionnel en s'appuyant sur les données provenant des opérations et des analyses financières.

Son rôle et ses responsabilités comprendront entre autres :

- L'élaboration et mise en place d'outils de gestion ;
- Réalisation régulière et dans le délai de reporting de la section au sein de laquelle il est affecté ;
- Participe à la préparation des Budgets ; surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et ceux réalisés ainsi que la proposition d'actions correctives si nécessaires ;
- Transmissions d'informations importantes susceptibles de servir les objectifs de l'entreprise ;
- Elaboration et mise en place de procédures ainsi que le contrôle de leur usage.

Indicateurs clés de performance de la fonction :

- Respect des délais,
- Qualité et exactitude de ses rapports,
- Gestions de stress.

Ceux que l'emploi intéresse devront répondre aux critères ci-après :

- Qualifications, expérience et compétences requises :
 - Avoir un diplôme en Finance / Économie (BAC + 5) ;
 - Avoir au minimum 5 ans d'expérience en Contrôle de Gestion ;
 - Connaitre le secteur d'activité de l'Entreprise ;
 - Maitriser les outils bureautiques indispensables à son activité (tableur, base de données, logiciels comptables, etc.) ;
 - Avoir d'excellentes connaissances en comptabilité ;
 - Savoir élaborer un budget ;
 - Savoir synthétiser l'information ;
 - Faire preuve de rigueur et d'organisation.
- **Conditions de travail :**
 - Principalement dans un environnement de bureau (du lundi au vendredi),
 - Devrait s'attendre à travailler des heures supplémentaires et le samedi (suivant le besoin),
 - Sera demandé de se rendre de temps en temps sur les sites miniers.

Les dossiers de demande doivent contenir : **le CV, la lettre de motivation, 3 références professionnelles** (leurs noms complets, poste occupé dans l'entreprise, contacts téléphoniques et courriels) **une copie des pièces d'identité, pièces d'études** sous plis fermé lesquels devront être envoyés à l'adresse e-mail suivante : job@congo-equipment.com ou **déposés au siège de l'entreprise, sise N°66, Route KINSEVERE, Commune Annexe à Lubumbashi** ou au Bureau Congo Equipment Kolwezi situé au numéro 26, avenue Salongo (Ex SOCOCOT).

NB.

- *Les annexes du dossier à déposer en copies : pièces d'études, attestation de service et formation professionnelles reçues similaires au poste hormis le cv et la lettre de motivation,*
- *Seuls les candidats retenus après sélection seront contactés.*

Fait à Lubumbashi, le 14/03/2023.

Directeur de ressources Humaines.