LYCÉE PRINCE DE LIÈGE – ASBL

OFFRE D'EMPLOI – COMPTABLE SENIOR

LIEU DE TRAVAIL Kinshasa, RDC	**TYPE DE CONTRAT** CDD – 1 an (6 mois d'essaie)	**DÉPARTEMENT** Finance / Comptabilité
EXPÉRIENCE 4 ans minimum	**FORMATION** Bac+5 en comptabilité, finance ou domaine équivalent	**DATE LIMITE** 31 octobre 2026

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Lycée Prince de Liège – ASBL recrute un(e) Comptable senior pour son département Finance / Comptabilité à Kinshasa.

MISSION PRINCIPALE

Assurer la tenue et le contrôle des opérations comptables relatives aux fournisseurs, aux achats, aux immobilisations, à la banque et à la paie, et contribuer aux clôtures comptables, aux déclarations réglementaires ainsi qu'au reporting financier du Lycée Prince de Liège – ASBL.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- **Comptabilité fournisseurs et achats :** Contrôler et enregistrer les factures, vérifier leur imputation et suivre les soldes ainsi que les échéances de paiement.
- **Comptabilité bancaire :** Enregistrer les opérations, effectuer les rapprochements bancaires, justifier les écarts et suivre les mouvements de trésorerie.
- **Immobilisations et notes de frais :** Assurer le suivi comptable des immobilisations, calculer les amortissements, participer aux inventaires et contrôler les justificatifs des notes de frais.
- **Comptabilité de la paie :** Enregistrer les écritures de paie et contrôler les charges correspondantes sur la base des éléments validés.
- **Clôtures et états comptables :** Contrôler les journaux, grands livres et balances, justifier les comptes relevant de son périmètre et participer à la préparation des états financiers.
- **Fiscalité et obligations sociales :** Préparer les éléments nécessaires aux déclarations applicables en RDC, notamment la TVA lorsqu'elle est applicable.
- **Reporting et suivi budgétaire :** Analyser les données comptables, élaborer des tableaux de bord et contribuer au suivi des budgets.
- **Procédures et coordination externe :** Suivre les évolutions réglementaires applicables, proposer des ajustements de procédures et préparer les pièces nécessaires aux échanges avec les administrations et le cabinet comptable externe.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

- Bac+5 en comptabilité, finance ou domaine équivalent.
- Expérience confirmée de 3 à 5 ans minimum en comptabilité générale, fournisseurs et bancaire.
- Maîtrise d'un logiciel comptable (Sage, Odoo ou équivalent) et bonne maîtrise d'Excel.
- Connaissance du référentiel OHADA ainsi que de la fiscalité et de la législation sociale applicables en RDC.
- La connaissance du Plan comptable minimum normalisé belge (PCMN) constitue un atout.
- Rigueur, autonomie, intégrité, discrétion, esprit d'analyse et respect des délais.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur candidature par e-mail à l'adresse suivante :

RECRUTEMENT@LPL-RDC.COM

Date limite de dépôt des candidatures : 31 octobre 2026.

Le Lycée Prince de Liège – ASBL remercie tous les candidats de leur intérêt.