



ICARE CONGO recrute son/sa Assistant(e) Administratif(ve) et Financier(e) (H/F) à Lubumbashi !

Vous êtes une personne organisée, rigoureuse et polyvalente, prête à soutenir les opérations d'une organisation dynamique ? ICARE CONGO est à la recherche d'un(e) **Assistant(e) Administratif(ve) et Financier(e)** pour rejoindre son bureau de **Lubumbashi**.

Ce poste clé est idéal pour quelqu'un qui souhaite gérer à la fois les aspects administratifs quotidiens et les tâches financières, assurant ainsi le bon fonctionnement de nos activités.

Vos missions principales seront de :

- **Gestion Administrative :**
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique, et gérer le courrier.
 - Classer et archiver les documents administratifs et financiers.
 - Gérer les fournitures de bureau et le matériel.
 - Apporter un soutien logistique pour les réunions et événements.
 - Rédiger des correspondances, des rapports et des procès-verbaux.
- **Gestion Financière :**
 - Suivre les budgets et les dépenses courantes.
 - Préparer les paiements et gérer la petite caisse.
 - Participer à l'élaboration des rapports financiers.
 - Assurer le suivi des factures et des règlements.
 - Collaborer avec l'équipe de coordination pour la planification financière.

Profil recherché :

- Diplôme en Secrétariat de Direction, Comptabilité, Gestion, ou domaine équivalent.
- Expérience significative (minimum 2 ans) sur un poste similaire, idéalement au sein d'une organisation ou d'une entreprise.



- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) est indispensable.
- Connaissance des principes de base de la comptabilité et de la gestion financière.
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et discrétion.
- Excellentes compétences en communication et un bon relationnel.

Pourquoi rejoindre ICARE CONGO ?

- Une opportunité de contribuer directement aux opérations d'une organisation engagée.
- Un rôle polyvalent et stimulant au cœur de nos activités.
- Un environnement de travail collaboratif et propice au développement de vos compétences.

Envie de relever ce défi avec nous ?

Veillez envoyer votre CV détaillé et une lettre de motivation pertinente npatricia@icare-congo.com avant la date limite de dépôt des candidatures, le 15 juillet 2025.

ICARE CONGO – Contribuer au développement dans le Haut-Katanga.

