

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SEN361-2026/08/07

Intitulé de l'emploi	Agent senior, Contrôle Interne / Senior Officer, Internal Control
Lieu affectation	Kamoa
Date de fin de dépôt de CV	Le 27 Août 2026 à 17h00
Catégorie professionnelle	VII-3 (C4 Lower)
Nombre de position disponible	01
Département	Finance (Accounts Payable)
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Indéterminée)
Date de début du contrat de travail	



Introduction

La société Kamoa Copper S.A. « **KAMCO** » est l'une des grandes sociétés minières en République Démocratique du Congo. Elle invite les candidats qualifiés et expérimentés à la recherche d'un emploi, hommes ou femmes, à soumettre leur candidature pour un poste de « **Agent senior, Contrôle Interne / Senior Officer, Internal Control** » pour un contrat de travail à durée Indéterminée.

Kamoa Copper S.A. encourage les candidats à soumettre leurs dossiers gratuitement à l'adresse indiquée dans l'offre d'emploi et leur recommande également de ne pas utiliser des intermédiaires ou toute autre voie non officielle.

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.
Kamoa Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Mettre en œuvre des activités de contrôle interne au sein des processus financiers afin de garantir la conformité aux politiques de l'entreprise, aux exigences réglementaires et aux normes de contrôle interne.

Réaliser de tests de contrôle, le suivi, les revues de conformité et la validation des contrôles pour les processus suivants : comptes fournisseurs, comptes clients, trésorerie, comptabilité des revenus, immobilisations, stocks et comptabilité générale.

Soutenir l'atténuation des risques, l'intégrité financière, la prévention de la fraude, la préparation aux audits et les initiatives d'amélioration continue grâce à l'exécution efficace des contrôles financiers et des activités de reporting.

Profil, Qualifications et Expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir un Diplôme de Licence en comptabilité financière, en audit ou en gestion financière. ;
- Avoir une connaissance dans la législation comptable, minière et fiscale de la RDC ;
- Avoir un minimum de 5 ans d'expérience pertinente dans un cabinet comptable ou un département de comptabilité financière dans un environnement minier ;
- Avoir des compétences dans l'analyse des causes profondes et résolution des problèmes ;
- Avoir une expérience des systèmes ERP et comptables ;
- Avoir Une expérience dans le secteur minier ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
Siège social : Appartements 3 et 4, bâtiment 2404
No 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba,
République Démocratique du Congo

ID NAT: 05-B0500-N37233J RCCM: 22-B-00381
NIF: A0901048A CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



❖ Compétences personnelles :

- Avoir la connaissance dans les rapprochements des bilans ;
- Être Intègre et Objectif ;
- Avoir de bonnes compétences en communication verbale et écrite ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Être flexible et avoir une facilité d'adaptation ;
- Être analytique, systématique et Diplomatique ;
- Avoir des compétences avancées en informatique ;
- Avoir la capacité à bien travailler sous pression et à gérer des situations difficiles.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

❖ Le candidat à ce poste doit être capable de (d') :

- **Exécuter des revues et des tests de contrôle financier :**
 - ✓ Effectuer des tests de contrôle de premier niveau sur l'ensemble des processus financiers ;
 - ✓ Valider les transactions financières et les pièces justificatives ;
 - ✓ Vérifier la conformité aux politiques, procédures et pouvoirs délégués ;
 - ✓ Identifier les exceptions de contrôle et les problèmes de non-conformité ;
- **Surveiller la conformité des processus financiers :**
 - ✓ Surveiller le respect des procédures opérationnelles standard (SOP) financières et des exigences de contrôle ;
 - ✓ Examiner les rapprochements bancaires, les écritures comptables et les documents financiers ;
 - ✓ Vérifier la séparation des tâches et l'efficacité des contrôles ;
 - ✓ Signaler les défaillances de contrôle ;
- **Soutien à l'identification et à l'atténuation des risques :**
 - ✓ Identifier les risques liés au contrôle opérationnel et financier ;
 - ✓ Tenir à jour les registres des risques et des problèmes ;
 - ✓ Soutenir la mise en œuvre des mesures correctives ;
 - ✓ Surveiller les progrès des travaux de remédiation ;
 - ✓ Soutien aux audits internes et externes ;
 - ✓ Préparer la documentation et les preuves d'audit ;
 - ✓ Coordonner les réponses aux demandes d'audit ;
 - ✓ Suivre les conclusions de l'audit et les plans d'action ;
 - ✓ Soutenir les initiatives de préparation aux audits ;
- **Maintenir le rapport et la documentation du contrôle interne :**
 - ✓ Préparer des rapports et des tableaux de bord de contrôle interne ;



KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
Siège : Appartements 3 et 4, bâtiment 2404
No 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba,
République Démocratique du Congo
ID: NAT: 05-B0500-037233J
RCCIA: 22-B-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

- ✓ Conserver la documentation et les registres de contrôle ;
- ✓ Surveiller les performances des indicateurs clés de performance (KPI) et les tendances en matière de conformité ;
- ✓ Soutenir les exigences de rapport de la direction ;

• **Promouvoir l'amélioration continue et l'efficacité du contrôle :**

- ✓ Identifier les opportunités de renforcer les contrôles ;
- ✓ Soutenir les initiatives d'amélioration des processus ;
- ✓ Contribuer à l'amélioration des systèmes ERP et de contrôle ;
- ✓ Contribuez aux initiatives de prévention de la fraude ;

❖ **Comment postuler :**

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamoa Copper SA à l'une des adresses électroniques suivantes :

- hr@kamoacopper.com (candidatures externes : Utilisez le numéro de l'offre d'emploi comme objet du mail) ;
- HRint@kamoacopper.com (candidatures internes, avec comme objet du mail : le numéro de référence de l'offre d'emploi, le numéro matricule pour les employés de Kamoa Copper SA uniquement).

N.B. Envoyez vos documents dans un seul dossier proprement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, post-nom, prénom et niveau d'étude du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- *Un Curriculum Vitae ;*
- *Une lettre de motivation ;*
- *Copie lisible des diplômes et attestations de fin de service ;*
- *Copie lisible de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;*
- *Trois références professionnelles.*

« Kamoa Copper S.A. n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne âgée de moins de 18 ans ».

Exigences Physiques et Environnement de Travail

- *Les travaux sont principalement effectués sur terrain et au bureau ;*
- *Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ; KAMCO tient à promouvoir un environnement sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidrogué anti-alcool obligatoire avant l'embauche. En outre, le test peut être fait de manière aléatoire sur les agents à tout moment.*

Ressources Humaines & Administration

Signature	Date
	Le 07 Août 2026

