

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SUP349-2026/08/07

Intitulé de l'emploi	<i>Surintendant II, Contrôle Interne/ Superintendent II, Internal Control</i>
Lieu affectation	Kamoa
Date de fin de dépôt de CV	Le 27 Août 2026 à 17h00
Catégorie professionnelle	VIII-2 (D2)
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 « *Surintendant II, Contrôle Interne/ Superintendent II, 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.

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 à 8 ans d'expérience en finance, audit ou contrôle interne, avec une solide connaissance des référentiels de contrôle interne (COSO) et 2 ans d'expérience en supervision ;
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation fiscale de la RDC, des normes OHADA et des systèmes ERP ;
- 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 ;

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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ **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') :**

• **Gérer le cadre de contrôle interne financier :**

- ✓ Concevoir, mettre en œuvre et maintenir le cadre de contrôle interne ;
- ✓ Veiller à ce que les contrôles restent efficaces et adaptés aux risques de l'entreprise ;
- ✓ Surveiller la maturité des contrôles et la performance en matière de conformité ;
- ✓ Réviser et mettre à jour les procédures de contrôle

• **Évaluation et contrôle des risques liés au plomb :**

- ✓ Effectuer des évaluations des risques sur l'ensemble des processus financiers ;
- ✓ Évaluer l'efficacité du contrôle ;
- ✓ Identifier les lacunes en matière de contrôle et les risques émergents ;
- ✓ Élaborer des stratégies d'atténuation ;

• **Superviser la conformité financière et la gouvernance :**

- ✓ Assurer la conformité aux normes OHADA, à la législation fiscale, aux politiques et aux procédures ;
- ✓ Surveiller le respect des cadres de délégation de pouvoirs ;
- ✓ Examiner la séparation des tâches et les contrôles d'accès au système ;
- ✓ Soutenir les initiatives de gouvernance

• **Coordonner les audits internes et externes :**

- ✓ Diriger la préparation et la coordination des audits ;

- ✓ Gérer les réponses aux audits et les plans d'actions correctives ;
- ✓ Suivre les conclusions de l'audit jusqu'à sa clôture ;
- ✓ Assurer la liaison avec les auditeurs et les parties prenantes ;

• **Supervision, contrôle, surveillance et rapports :**

- ✓ Examiner le travail effectué par les responsables du contrôle interne ;
- ✓ Valider les résultats des tests de contrôle et des rapports ;
- ✓ Préparer des rapports de gestion et des tableaux de bord des risques ;
- ✓ Signaler les problèmes de contrôle importants ;

• **Favoriser l'amélioration continue et l'optimisation des processus :**

- ✓ Diriger les initiatives d'amélioration du contrôle ;
- ✓ Améliorer les environnements ERP et de contrôle automatisés ;
- ✓ Identifier les opportunités d'améliorer l'efficacité et de réduire les risques ;
- ✓ Promouvoir les meilleures pratiques en matière de méthodologies de contrôle interne ;

• **Développer la sensibilisation et les capacités en matière de contrôle interne :**

- ✓ Former les équipes financières aux exigences de contrôle ;
- ✓ Promouvoir le contrôle, la propriété et la responsabilisation ;
- ✓ Fournir des conseils sur les questions de conformité et de gouvernance ;
- ✓ Soutenir une culture de contrôle forte ;

❖ **Comment postuler :**

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamoia 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 Kamoia 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 antidroque anti-alcool obligatoire avant l'embauche. En outre, le test peut être fait de manière aléatoire sur les agents à tout moment.

Resources Humaines & Administration

	Signature		Date
			Le 07 Août 2026



KAMOA COPPER S.A.
 Société anonyme à capital fermé
 Siège social : 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
 Commune de Manika, Ville de Kolwezi
 Province du Lualaba, République Démocratique du Congo
 CAPITAL SOCIAL : 500.000 USD