

AVIS D'APPEL D'OFFRE N° 011/MDS/CL/2025

MD Services est une société congolaise spécialisée dans le recrutement et le placement du personnel tant national qu'expatrié. Elle est immatriculée sous les numéros : CD/KIN/RCCM/14-B-3621 et Id. Nat. 01-H5300-N8621Z.

Elle porte à la connaissance du public que pour le besoin de son département de Client Cimenterie de Lukala (CILU), elle procède au recrutement du candidat répondant aux conditions générales d'éligibilité reprises ci-dessous :

| | |
|-------------------------------|---|
| Description du poste | CHARGE DE TRANSIT ET DOCUMENTATION |
| Lieu de travail | Ville de Kinshasa |
| Disponibilité du poste | Immédiate |
| Rémunération | A convenir avec le Candidat |
| Nature du contrat | CDI |
| Chef hiérarchique | Directeur des achats |
| Entreprise | Cimenterie de Lukala |

A. PRINCIPALES RESPONSABILITES

- Servir de pont entre les fournisseurs locaux, les transporteurs et le magasin pour l'acheminement des achats locaux ;
- Fournir les éléments de la pré valorisation au Magasin via la comptabilité ;
- Fournir les justifications nécessaires à la comptabilité pour paiement factures fournisseurs étrangers ;
- Organiser l'archivage électronique et physique de toute la documentation et différentes correspondances ;
- Tenir le tableau pour TVA déductibles, licences et Dashboard ;
- Assurer le suivi auprès du Bureau Veritas, OCC, Banques, Seguce et les différents Ministères ;

- Suivre la vie de licences ouvertes en fournissant toute la documentation nécessaire à la banque pour apurement ;
- Etablir les shipping instructions dès que la marchandise est prête à être expédiée ;
- Suivre la modification et annulation des licences d'importations.

B. PROFIL DU CANDIDAT (ETUDES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES)

- **Diplôme/Formation** : Diplôme universitaire en Sciences de gestion Financière et Comptable ;
- **Expérience** : 2 ans d'expérience minimum dans le domaine des importations et des douanes ;
- **Compétences linguistiques** : Parler et écrire couramment le français et l'anglais écrit et parlé ;
- **Compétences informatiques** : bonne compétence du système informatique sous Windows (Excel, Word, PowerPoint, ...). La connaissance et la pratique des systèmes ERP est un atout.

C. AUTRES CONNAISSANCES / EXPERIENCES

- Bonne connaissance de la législation applicable aux importations et tous les aspects pertinents des approvisionnements ;
- Bonne compétence en communication, négociation et relation sociale ;
- Bonne compréhension de la législation applicable aux relations commerciales ;
- Etre capable de travailler sous pression ;
- Etre capable de travailler en semi-autonomie ;
- Etre doté d'un esprit d'initiative ;
- Garder la confidentialité par rapport aux données à manipuler ;
- Avoir un esprit d'analyse et synthèse ;
- Avoir une capacité de perception rapide et de résolutions des problèmes.

D. CONDITIONS

- Etre de nationalité congolaise ;
- Ne pas être placé sous le coup d'une quelconque procédure judiciaire ;
- Avoir une expérience avérée au poste sollicité ;

- Etre capable de travailler dans un milieu stressant, multiculturel et multisectoriel ;
- Avoir une excellente compétence de communication et de compréhension ;
- La connaissance de l'anglais est un atout ;
- Etre proactif, ponctuel et expéditif.

E. DOCUMENTS EXIGES

- Demande d'emploi ;
- Pièce d'identité ;
- Curriculum vitae ;
- Pièces scolaires ;
- Attestation de service rendu ou certificat de fin de service ;
- La carte de demandeur d'emploi (ONEM).

F. DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidats intéressés sont priés de postuler en suivant le lien électronique <https://md-drc.com/careers/> au plus tard le 26/03/2025 à 15h 00.

N.B. : Seuls les candidats retenus seront contactés pour l'interview et le test d'embauche.

Pour MD SERVICES

