Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/oxfam-compliance-officer-3/

OXFAM – COMPLIANCE OFFICER

Organisme employeur
OXFAM

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD de 1 an avec possibilité de renouvellement

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
26/06/2026

Valide jusqu'au
03.07.2026

Responsabilités

• Coordonner et veiller à ce que les processus opérationnels de redevabilité aux bailleurs et à l'interne soient exécutés et respectent la qualité et les obligations de gestion attendus.
• Le résultat espéré vise à (1) une meilleure conformité de la gestion financière, administrative, logistique, de ressources humaines ainsi que programmatique avec les règles internes d'Oxfam et celles de nos bailleurs de fonds, de sorte qu'il y ait une meilleure gestion et des bonnes pratiques implémentés afin de mitiger tout risque ; (2) au renforcement des capacités des équipes Oxfam et des partenaires locaux en mettant l'accent sur la réglementation des bailleurs et nos procédures internes et (3) travailler sur la mitigation des risques à partir des résultats des audits externes et internes, d'autres processus de redevabilité et des exigences bailleurs.

• Collaborer avec les départements (Finance, Admin, RH, Logistique, Funding et Programmes), et contribuer au renforcement des mécanismes de reddition de comptes des bailleurs et au suivi de la résolution des incidences ;
• Appuyer techniquement les équipes sur les normes des bailleurs de fonds, en complément des formations dispensées par le Funding Team EA ou PA et l'Unité Compliance EA.
• Assurer la mise en place des plans d'action pour les audits externes et pré audits, suivre les actions menées, et élaborer des rapports de suivi à l'endroit de sa hiérarchie (sur les niveaux de progression, problématiques et les ajustements en souffrance) ;
• Contribuer à la bonne gouvernance de la mission en assurant des contrôles de conformité périodiques (préaudits, tests substantifs d'évaluation des systèmes de contrôle intern)

• Contribuer avec l'équipe Funding pays à l'organisation de sessions de formation dédiées au renforcement des capacités des équipes Oxfam et Partenaires (locaux et internationaux) sur les règles de conformités applicables aux projets
• Collaborer avec les équipes managériales et l'archiviste, et contribuer à renforcer le cadre de l'archivage pays (physique et électronique) en assurant une cohérence d'ensemble et une traçabilité entre les différents systèmes en place.
• Contribuer à renforcer les mécanismes d'assurance qualité et de suivi de la documentation soumise par les partenaires locaux et internationaux particulièrement sur des projets en consortium avec Oxfam comme lead.

• Assurer en tant que point focal pays, la préparation et la coordination des audits externes en collaboration avec le reste des départements impliqués (en particulier finances) et les équipes de l'EA OES (en particulier !'Unité de compliance);
• Travailler sur l'atténuation des risques à partir des résultats des audits (externes et internes), des requêtes des bailleurs, des rapports de vérifications et des exigences bailleurs tant en interne qu'avec les partenaires ;
• Organiser et coordonner des pré audits en coordination avec le soutien de l'équipe de conformité du siège;
• Organiser des contrôles ponctuels sur la documentation justificative (OES et partenaire) des projets (Logistique, Finances, RH et Programmes) en vue de s'assurer que toute la documentation répond aux exigences des règles interne d'Oxfam et des bailleurs de fonds ;
• Assurer en tant que point focal au niveau pays, la conduite des processus CSA et /ou d'audit interne selon le calendrier préétabli (1fois par /an), en coordination avec

le département d'audit interne du siège;
• Participer aux rencontres de restitution des audits externes et réviser les PV y résultants ;
• Assurer la coordination du recueil des feedbacks aux recommandations d'audit et effectuer l'assurance qualité avant transmission aux auditeurs ;
• Consolider les plans d'actions d'audits externes des projets, cartographier les différents niveaux de risque et mettre en place un cadre de suivi robuste.
• Formations et support équipe;

Études

• Minimum 3 ans d »expériences dans un poste de chargée de compliance est un atout majeur ;
• Bonne connaissance des principales exigences des bailleurs de fonds tels que, ECHO, SIDA, FH, UN, etc;
• Bonne connaissance des fonctions finance, admin, rh, logistique.
• Expérience de travail certifiée avec des ONG;
• Maitrise de français, bonne connaissance de l'anglais au minima écrit ;
• Compétences informatiques – Word, Excel, utilisation d'Internet, bases de données et courrier électronique
• Approche systématique avec une attention particulière aux détails, engagement fort à obtenir des résultats

• Bonne connaissance des lois sur le travail et de la fiscalité en RCA;
• Bonne connaissance des langues locales parlées dans le pays;
• Disponibilité à effectuer des voyages réguliers à l'intérieur du pays;
• Excellente capacité organisationnelle et de gestion du temps en vue de respecter les deadlines;

• Réactivité, adaptabilité, patience, diplomatie, transparence et honnêteté.
• Capacité à s'adapter dans les situations changeantes
• Sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi que volonté de promouvoir l'égalité des chances.
• Capacité à faire preuve d'ouverture et volonté d'en savoir davantage sur l'application de l'intégration transversale du genre, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.
• Engagement de respecter les politiques d'Oxfam en matière de prévention du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels afin de veiller, dans la mesure du possible, à la sécurité de toutes celles et ceux qui entrent en contact avec Oxfam.

Qualifications

• Minimum 3 ans d »expériences dans un poste de chargée de compliance est un atout majeur ;
• Bonne connaissance des principales exigences des bailleurs de fonds tels que, ECHO, SIDA, FH, UN, etc;
• Bonne connaissance des fonctions finance, admin, rh, logistique.
• Expérience de travail certifiée avec des ONG;
• Maitrise de français, bonne connaissance de l'anglais au minima écrit ;
• Compétences informatiques – Word, Excel, utilisation d'Internet, bases de données et courrier électronique
• Approche systématique avec une attention particulière aux détails, engagement fort à obtenir des résultats
• Bonne connaissance des lois sur le travail et de la fiscalité en RCA;
• Bonne connaissance des langues locales parlées dans le pays;
• Disponibilité à effectuer des voyages réguliers à l'intérieur du pays;
• Excellente capacité organisationnelle et de gestion du temps en vue de respecter les deadlines;
• Réactivité, adaptabilité, patience, diplomatie, transparence et honnêteté.

• Capacité à s'adapter dans les situations changeantes
• Sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi que volonté de promouvoir l'égalité des chances.
• Capacité à faire preuve d'ouverture et volonté d'en savoir davantage sur l'application de l'intégration transversale du genre, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.
• Engagement de respecter les politiques d'Oxfam en matière de prévention du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels afin de veiller, dans la mesure du possible, à la sécurité de toutes celles et ceux qui entrent en contact avec Oxfam.

Envoyer votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV avec 3 personnes de référence, copies des diplômes, attestations ou certificats de travail et une copie de pièce d'identité) adressé au Responsable des Ressources Humaines/Bureau OXFAM, avec en objet la mention 'COMPLIANCE OFFICER'.
Lieu de dépôt de candidature, par la voie électronique à l'adresse suivante
https://emploi-rca.oxfamintermon.org/jobs/co1npliance officer