



APPEL À CANDIDATURE

Titre du poste : Consultant[e] en Recherche juridique et fiscale - RDC

Fin d'affichage : 17 décembre 2021

Début de contrat : Janvier 2022

Termes de références

Objet

Le Bureau international des droits des enfants (IBCR ou le Bureau) se prépare à entamer un nouveau projet de plusieurs années en RDC, en matière de renforcement du système de protection de l'enfant. Ayant déjà mené un précédent projet en RDC entre 2015 et 2020, le Bureau a bénéficié de plusieurs documents légaux d'enregistrement et d'autorisation d'exercer en RDC et a été en collaboration professionnelle avec plusieurs personnes. Le Bureau souhaite aujourd'hui une mise à jour de ses obligations administratives, fiscales et de ressources humaines.

DESCRIPTION DU MANDAT ET DES RESPONSABILITÉS

1.1 Mandat

Sous la référence de la Directrice RH/Admin/Sécurité, la personne consultante sera engagée pour réaliser une étude juridique en droit du travail et en droit fiscal, produire des modèles de documentation RH conforme aux normes du travail, afin de mieux renseigner le Bureau sur les législations nationales en matière de droit du travail et de droit fiscal.:

1.2 Responsabilités

- Rapport écrit sur les obligations légales en droit du travail relatives aux contrats d'employé expatrié à durée déterminée, contrats d'employé national à durée déterminée et indéterminée, contrats de consultance nationale et internationale, contrats de stage national.

Incluant les modalités légales en termes (indiquer les sources légales)

- De processus obligatoires de recrutement
- De période d'essai
- De fin de contrat
- De % d'indemnité selon les types de contrat
- De préavis



- De congés (tous les types de congé obligatoire)
- D'assurance santé obligatoire
- Obligations salariales par catégories de poste s'il y a

Incluant une bibliographie des textes de lois pour :

- Droit du travail
 - Conventions professionnelles pour le secteur des ONGI
- Proposition d'un modèle de contrat de travail national à durée déterminée conforme aux obligations légales
 - Proposition d'un modèle de Règlement Intérieur conforme aux obligations légales
 - Rapport détaillé sur les retenues fiscales obligatoires employeur et employé, avec une proposition de modèle de bulletin de salaire détaillant les retenues et calculs de fiscalité incluant les textes légaux encadrant la fiscalité du travail
 - Rapport détaillant les démarches obligatoires de l'employeur en matière d'Inspection du travail, de Caisse de sécurité sociale et d'assurance maladie, et tout autre enregistrement à des institutions administratives obligatoires selon les législations du travail
 - Rapport détaillant les démarches obligatoires en termes d'enregistrement de baux, de contrats de travail, de plan d'investissement ou toute autre documentation d'une ONGI devant être soumise aux autorités publiques.
 - Rapport détaillant les types de visa pour le personnel employé expatrié (visite d'affaire court terme, et visa long séjour de travail), les démarches et frais associés.
 - Grille comparative (minimum 2 options par type de service) des fournisseurs disponibles en :
 - Assurance de santé collective
 - Assurance de responsabilité civile
 - Assurance véhicule
 - Services juridiques en droit du travail et droit fiscal, incluant les coordonnées des avocats spécialisés
 - Services de paie externe

Durée de la consultance

Une version provisoire des livrables est attendue pour le 20 janvier 2021. Sur cette base, des commentaires seront partagés par la personne référente de l'IBCR pour le 25 janvier 2021 et la version finale sera attendue pour le 31 janvier 2021

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

EXIGENCES

- Baccalauréat en droits du travail ou en administration publique, ou en ressources humaines ou autres formations pertinentes.
- Excellente connaissance de la RDC et du droit du travail de la RDC



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

- Très bonne connaissance des ONGI
- Expérience de travail avec des organismes à but non lucratif
- Excellent esprit d'analyse et facilité à collecter, interpréter et synthétiser de l'information complexe
- Discrétion, autonomie et fiabilité
- Capacité de travailler sous pression et de mener à terme son mandat
- Bonne connaissance Word et d'Excel

** Le candidat doit posséder son propre matériel informatique

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation décrivant de quelle manière les qualifications professionnelles et l'expérience du ou de la candidat[e] répondent aux critères de sélection
- Un curriculum vitae
- *Les coordonnées complètes de trois références récentes (obligatoires)*
- Vos honoraires journaliers

Toutes les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur dossier par courriel **au plus tard le 17 décembre** à l'adresse rh@ibcr.org. Le Bureau traitera les candidatures au fur et à mesure qu'elles seront soumises. Il est donc fortement recommandé de postuler le plus rapidement possible. Le Bureau cherche à recruter une personne dont le mandat débutera en janvier 2022.

Le Bureau international des droits des enfants ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature aura été présélectionnée.