

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste: Chef de Service Vérification et Remboursement

Commissariat: Taxes internes et recettes non fiscales

Lieu de Travail : Burundi

Nombre de Postes à Pourvoir : 1



Responsabilités/Taches :

- a) Contribue à la préparation du plan de vérification annuel du Service et établit les priorités des tâches assignées aux équipes de vérification ;
- b) Fait une évaluation périodique de l'impact des plans de vérification et formule des recommandations pour améliorer la vérification des impôts;
- c) Fournit des données sur la vérification des impôts pour appuyer la planification et l'élaboration des politiques au niveau de la Direction de Grands Contribuables ;
- d) Supervise les fonctions des vérificateurs, y compris le système d'information sur la vérification des impôts, les recherches, planifie et organise les études au bureau ainsi que les vérifications sur terrain et fait la compilation des rapports de vérification ;
- e) Evalue et examine les dossiers de vérification et transmet des rapports au Directeur des Grands Contribuables;
- a) Contribue à l'élaboration des directives et des procédures pour l'identification, l'ouverture, la sélection et la classification des dossiers de vérification, et veille à l'exécution du travail par les vérificateurs du Service;
- b) S'assure de la prise en charge des redressements établis sur les comptes courants fiscaux des contribuables concernés
- f) S'assure de la mise en œuvre du plan de vérification arrêté par le Comité de Programmation ;
- g) Fournit des conseils et fait des recommandations sur les questions de gestion concernant la vérification des impôts de grands contribuables au Directeur des Grands Contribuables et au Commissaire des Taxes Internes autant de fois que de besoin;
- h) Donne des dossiers de vérification aux équipes/ vérificateurs, fait le suivi des dossiers et fournit des conseils et des informations adéquates pour permettre aux équipes de vérificateurs de traiter correctement les dossiers assignés;
- i) S'assurer l'utilisation des techniques et des procédures de vérification appropriées à chaque secteur d'activité;
- j) En tant que représentant des grands contribuables il assiste à la défense des procès relatifs aux dossiers fiscaux ;
- k) Assure l'encadrement et information aux grands contribuables dans le calcul et la déclaration des impôts et taxes dues en expliquant les exigences en matière de législation, de règles, de règlements, des procédures et les directives de l'OBR et d'autres institutions impliquées;
- l) Promeut la résolution rapide des requêtes et des plaintes des grands contribuables;
- m) prépare des dossiers pour les cas d'appel et conseille les responsables de l'OBR et la Direction des affaires juridiques et recours sur des questions nécessitant une analyse critique et une attention;
- n) Fournir des efforts continus pour améliorer les opérations de vérification, réduire les délais d'exécution, rationaliser les processus de travail, et travailler dans un esprit d'équipe afin d'offrir un service de qualité à la clientèle dans la transparence;
- o) Gérer le budget alloué au service dans le cadre de la maximisation des recettes fiscales et réduire le risque de pertes de recettes;
- p) Superviser le travail des équipes de vérificateurs des impôts tout en s'assurant que la vérification de grands contribuables détermine les impôts et taxes dues conformément aux normes et procédures de vérification reconnues ;

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"

- q) Veille à la confidentialité dans le traitement des renseignements et documents obtenus lors de l'exercice de ses fonctions ;
- r) Produit des rapports réguliers à soumettre au superviseur; S'acquitte de toutes autres tâches attribuées.

Qualifications et autres exigences :

Education/Expérience professionnelle :

- Avoir un diplôme de Licence en Fiscalité, Comptabilité, Audit, Economie, Gestion ou autre domaine pertinent ;
- Avoir 3 ans d'expériences pertinente dans la vérification / comptabilité
- Minimum 1 ans d'expérience en matière de supervision et de gestion d'une équipe avec de grandes compétences en leadership;

Compétences requises :

- Avoir des compétences en matière d'analyse et Networking ;
- Renforcement de l'esprit d'équipe et de leadership des équipes ;
- Avoir de bonnes connaissances des procédures et règlements en matière de taxes au sein de l'OBR ;
- Maitrise des principes et des normes de comptabilité et de vérification ;
- Capacité de faire le suivi de la mise en œuvre du plan de travail ;
- Capacité de faire l'évaluation des performances ;
- Capacité de faire la gestion des ressources humaines ;
- Avoir des compétences solides en matière de rédaction et de présentation de rapport ;
- Compétences en Technologie de l'information ;
- Aptitude de communiquer efficacement;
- Maitrise du français parlé et écrit, l'anglais serait un atout ;
- Capacité de voir et gérer les risques et les conséquences ;
- Capacité de travailler dans une équipe de professionnels.

Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une lettre de motivation, un curriculum vitae fait selon le format de l'OBR à télécharger sur le site web de l'OBR (www.obr.bi), une copie du diplôme certifié conforme à l'original auprès du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique et l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'Etranger.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la guérite du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Veuillez inscrire sur l'enveloppe le **nom du poste** et le numéro **OBR-16-21**

Autres Renseignements

- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer à l'examen et/ou l'interview. Les documents soumis ne seront pas remis aux candidats qui ne seront pas retenus.

DOMAINE DE RECHERCHE :

DATE DE CLÔTURE :

POSTE OUVERT EN INTERNE

le 26/02/2016

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication: 12/02/2016