

# AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste: Directeur des Programmes et Suivi au CDA

Commissariat: Douanes et Accises

Lieu de Travail : Bujumbura

Nombre de Postes à Pourvoir : 1



## Responsabilités/Tâches

- a) Développer au niveau du département, des programmes liés à l'intégration régionale et en assurer le suivi;
- b) Elaborer et mettre en œuvre des programmes visant la facilitation du commerce ;
- c) Concevoir et mettre en œuvre les procédures visant la simplification des opérations douanières;
- d) Fixer et développer des objectifs, les indicateurs et l'évaluation des performances du département des douanes et accises ;
- e) Développer des initiatives de modernisation des procédures en collaboration avec la direction des TI;
- f) Consolider les plans d'actions au niveau du département des douanes et accises et s'assurer de leur mise en application conformément au plan stratégique de l'OBR;
- g) Préparer le budget du département des douanes et accises ;
- h) Participer à l'élaboration des prévisions des recettes ;
- i) Confectionner et consolider les rapports d'activités des douanes et accises;
- j) Intégrer dans les programmes du département les recommandations des partenaires régionaux et internationaux;
- k) Mettre en œuvre les accords et conventions internationaux en matière douanière ainsi que les programmes d'intégration régionale qui en découlent;
- l) Coordonner la mise en place d'une base de données sur les statistiques du commerce extérieur;
- m) Assurer la coordination des activités menées en collaboration avec les partenaires régionaux et internationaux;
- n) Participer aux programmes de modernisation des infrastructures de l'OBR ;
- o) Coordonner l'élaboration des stratégies de la mise en œuvre des plans opérationnels ainsi que des procédures conformément au plan d'affaires de l'OBR ;
- p) Bien gérer les ressources (humaines et matérielles) affectées à la direction des programmes et suivi ;
- q) Identifier des besoins en formation des employés et dresser le calendrier annuel de formation en collaboration avec la direction de la formation ;
- r) Produire des rapports périodiques à transmettre au superviseur ;
- s) Accomplir toute autre tâche lui assignée par la hiérarchie.

## Qualifications

### Education/Expérience professionnelle:

- Avoir au minimum une Licence en Droit, Sciences Economiques, Douane, Gestion, Statistiques ou domaine connexe ; Avoir une Maitrise dans le domaine constitue un atout.
- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste de responsabilité similaire; dont 3 dans une institution œuvrant dans le secteur des taxes et/ou douanes ;

### Compétences requises :

- Avoir une expérience pertinente dans le domaine des douanes,
- Disposer de solides compétences en Planification stratégique,
- Avoir une expérience avérée en Suivi & évaluation
- Disposer de solides compétences en Gestion des projets;
- Avoir des connaissances sur l'EAC et sur d'autres règlements et protocoles douaniers internationaux ;
- Avoir une connaissance sur les règlements et procédures douaniers de l'OBR ;
- Avoir une connaissance approfondie des systèmes informatiques spécifiques à la collecte de recettes douanières.
- Excellentes compétences ;

"Je suis fier de contribuer à construction du Burundi"

- Avoir de bonnes compétences Managériales, en leadership et de bonnes qualités interpersonnelles ;
- Aisance à travailler dans un environnement stressant,
- Doit être capable de communiquer efficacement en français et anglais, dans les deux formes écrite et orales.
- Communication: à l'écrit (rédaction de rapport) à l'oral ;
- Avoir la capacité d'identifier les risques et de proposer des solutions.

**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](http://www.obr.bi) ), les attestations de service et/ou attestation de service rendu qui peuvent prouver votre expérience de travail, 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 au service chargé de la clientèle du siège de l'OBR, situé au rez de chaussée de l'immeuble Virago. Veuillez inscrire sur l'enveloppe le nom du poste et le numéro OBR-15-15.

Vous pouvez également postuler en envoyant le dossier complet à l'adresse e-mail [recrutement@obr.gov.bi](mailto:recrutement@obr.gov.bi) en mettant en objet du mail le nom du poste et le numéro OBR-15-15.

**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 :**

**INTERNE ET EXTERNE**

**le 23 Décembre 2015**

**Accès à l'égalité en emploi**

Visiter : [www.obr.bi](http://www.obr.bi)

Date de publication: le 07/12/2015

