

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste: Commissaire des Taxes Internes

Commissariat: Commissariat des Taxes Internes et Recettes Non Fiscales

Lieu de Travail : Burundi

Nombre de Postes à Pourvoir : 1



Objectif du poste :

Sous la supervision du Commissaire Général, le Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscales est chargé de développer et coordonner la mise en œuvre des stratégies et des réformes politiques et procédurales visant l'élargissement de l'assiette fiscale et l'accroissement des recettes (fiscales et non fiscales) à travers un fonctionnement efficace et efficient des directions sous sa supervision. Collaborer avec les autres départements/commissariats pour assurer la mise en œuvre cohérente du plan stratégique et ainsi atteindre les objectifs de l'institution dans l'ensemble. Le titulaire du poste est également chargé de collaborer avec les agences gouvernementales, le secteur privé, les administrations fiscales régionales et internationales dans tous les domaines relatifs à la fiscalité.

Responsabilités/Tâches :

1. Fixer des buts, objectifs et des normes de rendement du Commissariat des Taxes Internes et en faire le suivi et l'évaluation régulière ;
2. Interpréter et appliquer les lois fiscales et les règlements, les accords régionaux et les conventions internationales;
3. Conseiller les contribuables et toutes autres personnes sur les lois fiscales et les règlements;
4. Rédiger des propositions de changements relatifs à l'impôt et sur toute autre législation fiscale ;
5. Elaborer et modifier les plans opérationnels;
6. Informer le Commissaire Général de tout changement relatif aux prévisions ou aux priorités opérationnelles;
7. Recommander et entreprendre des études spéciales dans les domaines de préoccupation;
8. Réviser et analyser l'impact des changements de politique ;
9. Recommander, concevoir et mettre en œuvre les procédures pour faire face aux situations nouvelles;
10. Evaluer, planifier et mettre en œuvre les changements organisationnels;
11. Elaborer de nouvelles approches pour harmoniser les opérations vis-à-vis du mouvement des affaires.
12. Coordonner les exigences du Commissariat avec celles des autres organismes gouvernementaux;
13. Représenter le Commissariat lors de réunions locales ou internationales;
14. Assister aux réunions avec les représentants gouvernementaux, les agences et les organisations du secteur privé pour discuter des problèmes et divers sujet de préoccupations;
15. Examiner et réviser les prévisions relatives aux recettes, au budget et au personnel, les profits opérationnels et les propositions préparées par le personnel sous sa responsabilité;
16. Suivre la gestion des ressources financières et humaines sous sa responsabilité;
17. Recommander des formations et des missions spéciales pour accroître la capacité du personnel sous sa responsabilité;
18. Examiner les rapports d'évaluation de la performance du personnel sous sa responsabilité;
19. Déléguer des pouvoirs au personnel de supervision;
20. Préparer et soumettre des rapports au Commissaire Général.

Qualifications et autres exigences :

Education/Expérience professionnelle :

- Avoir au minimum une Licence en Finances ou Sciences Economiques ou en droit ou tout autre diplôme dans un domaine connexe. Avoir un certificat reconnu en comptabilité professionnelle constitue un avantage ;
- Avoir au minimum Sept (7) ans d'expérience à un poste de haute responsabilité dans une grande institution;
- Avoir au minimum Sept (7) ans d'expérience dans les domaines liés aux Finances, Fiscalité ou dans un domaine connexe au sein d'une grande institution;

Compétences requises :

- Il/elle doit démontrer des antécédents dans la réalisation de résultats financiers, dans l'adoption de solutions informatiques et le travail à un niveau cadre ;
- Une expérience dans la lutte contre la corruption au sein d'une organisation serait un avantage ;

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

- Capable d'interpréter et appliquer les Règles et Règlements Financiers ;
- Conscient de la nécessité de respecter les droits d'une procédure régulière et avoir une bonne compréhension de l'importance de la précision et du souci du travail bien fait que ce poste exige ;
- Bonne compréhension des opérations commerciales et des pratiques fiscales ;
- Aptitudes en gestion des ressources humaines et une capacité organisationnelle ;
- Maîtrise des méthodes de gestion de la performance du personnel ;
- Bonnes connaissances en Informatique (Word, Excel ; Internet) ;
- Comprendre la gestion des indicateurs de performances, des techniques rendements et d'autres stratégies dans le but de rencontrer les règlements et lois et générer des revenus supplémentaires.
- Des qualités de gestion solides et du leadership, un bon jugement, grande capacité de décision et de résolution des problèmes;
- Capacités exceptionnelles de leadership et de gestion; possède les capacités et l'expérience pratique de haut niveau requises pour gérer tous les aspects d'une organisation modèle à multiples facettes (orientation sur les résultats, renforcement des capacités, la recherche de l'excellence au sein du personnel, etc.)
- Maîtrise des principes de comptabilité générale pour exécuter des plans d'affaires, l'examen des prévisions financières, et d'analyser la performance financière et opérationnelle du département;
- Aisance à travailler dans un environnement rapide et stressant, de maintenir l'endurance physique et une attitude mentale appropriée pour traiter efficacement avec les clients, la gestion, les employés et les contacts avec l'extérieur.
- Doit être capable de communiquer efficacement en français dans les deux formes écrite et orales. La maîtrise de l'anglais constitue un atout.

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), 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 à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Veuillez inscrire sur l'enveloppe le **nom du poste** et le numéro **OBR-17-01**.

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 :

INTERNE ET EXTERNE

DATE DE CLÔTURE :

le 16/01/2017

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication: 02/01/2017

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