

AVIS DE RECRUTEMENT
Office Burundais des Recettes
Poste : Directeur des Programmes et Suivi
Direction : Programmes et Suivi
Commissariat : Taxes Internes et Recettes Non Fiscales
Lieu de Travail : Bujumbura
Nombre de Postes : 01



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste vacant du Directeur des Programmes et Suivi au Commissariat des Taxes Internes et Recettes non Fiscales.

Le titulaire du poste sera sous la supervision directe du Commissaire des Taxes Internes et recettes Non Fiscales et aura une équipe à superviser avec des responsabilités/tâches suivantes :

- a) Mettre en place des systèmes de suivi et évaluation, des directives pour leurs utilisations par les services et directions ;
- b) Elaborer des normes, indicateurs de performances, procédures de suivi, critères d'évaluations pour veiller à la réalisation de la performance dans tous les services et directions ;
- c) Donner un appui technique à toutes les directions du département dans le cadre de l'élaboration et mise en œuvre des projets tendant à améliorer les activités stratégiques et opérationnelles ;
- d) Collaborer efficacement avec la direction des TI et celle de la planification stratégique et Etudes pour la mise en place des nouveaux programmes, initiatives et procédures sur les initiatives de la modernisation dans l'optique d'appuyer le travail du département des taxes internes ;
- e) Participer à la conception et simplification des procédures sur les déclarations et paiements des impôts et taxes, vérification et recouvrement ;
- f) Harmoniser les plans des directions et préparer les rapports mensuels, trimestriels et annuels sur la performance du département des taxes internes ;
- g) Fournir un appui technique pour simplifier le processus de la rentabilisation des taxes internes et s'assurer de la continuité des innovations et pilotage des nouveaux procédés ;
- h) Elaborer les besoins de l'entreprise pour la mise en application des politiques opérationnelles ainsi que les processus et procédure de travail en étroite collaboration avec l'équipe de modernisation ;
- i) Identifier les domaines qui nécessitent l'élaboration des manuels spécialisés, s'engager avec les ressources internes et externes, concevoir des manuels avec des formations appropriées pour les utilisateurs ;
- j) Harmoniser les budgets des directions dans un budget départemental mixte pour améliorer l'utilisation des ressources allouées ;
- k) Surveiller le rendement des différentes directions et services par rapport aux plans d'actions, préparer les rapports de performance et faire les présentations lors des réunions départementales ;
- l) Documenter les décisions issues des réunions départementales et assurer le suivi sur la mise en application des décisions prises par les directions et services, et faire rapport au commissaire ;
- m) Consolider les rapports issus des autres directions du commissariat des taxes internes et recettes non fiscales ;
- n) Mesurer la performance de chaque direction et service par rapport aux indicateurs préétablis et faire des suggestions sur les différentes façons d'améliorer l'efficacité et l'efficacité du département ;
- o) Préparer diverses statistiques et rapports sur les activités du département à la fois pour usage interne et externe ;

« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »

- p) Assurer la liaison avec les autres départements de l'OBR ainsi que les partenaires extérieurs afin de fournir des explications sur les rapports publiés par le département et sur les requêtes concernant la performance/réalisations du département ;
- q) Entreprendre des recherches dans la programmation et contrôle de la mise en application des activités des taxes internes, documenter les meilleures pratiques, expériences vécues/leçons apprises, s'assurer qu'elles sont incorporées dans les politiques de planification et programmation pour améliorer les services des recettes ;
- r) Consolider les besoins en formation de toutes les directions du département, travailler en étroite collaboration avec le directeur de la formation et s'assurer d'une bonne organisation et cohérences des formations dispensées ainsi que leurs évaluations ;
- s) Elaborer des objectifs "smart" pour la direction des programme et suivi, équipes et employés individuels de la direction et mener régulièrement les évaluations des performances ;
- t) Préparer et réviser le budget opérationnel pour la direction et s'assurer de l'utilisation rationnelle des ressources allouées, surveiller et évaluer la performance du personnel, identifier les lacunes et proposer des mesures pour combler ces lacunes et défis dans lesquelles sont inclus les plans de formations individuels ;
- u) Donner un appui au personnel de la direction et d'autres départements sur les obstacles techniques liées à la planification, programmation et suivi des activités des taxes internes ;
- v) Diriger la Direction avec un sens précis de l'orientation de l'OBR et de ses objectifs ; communiquer efficacement la vision et les valeurs de l'organisation à tous les employés ; servir de modèle pour cette vision et ces valeurs et créer et encourager une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation ;
- w) Veiller à participer aux décisions et recommandations des cadres supérieures qui établissent les directives et les paramètres régissant les affaires, aligner les responsabilités et les pouvoirs et définir les politiques, les normes et les lignes directrices requises ;
- x) Veiller à mettre en place des programmes qui contribueront à fidéliser et motiver l'équipe de gestion ; identifier la prochaine génération de cadres et en assurer la formation ;
- y) Encourager l'élaboration de programmes efficaces de recrutement, de formation, de fidélisation du personnel et de leur perfectionnement en matière de management et les met en œuvre d'une façon rigoureuse.

Qualifications :

- Etre de nationalité Burundaise ;
- Etre détenteur au moins d'un diplôme de master en Fiscalité, Gestion, Administration, Finances, Comptabilité, Economie ou en Droit ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience à un poste de supervision ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le secteur fiscal ;
- N'avoir pas démissionné ou été licencié à l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique ; de la magistrature, dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas également été licencié dans une institution publique ou privée sauf des licenciements pour des raisons économiques ou de restructuration ;
- N'avoir pas dépassé l'âge de 48 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.

§

« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »

Compétences requises :

- Avoir la capacité d'anticiper, de s'adapter et de réagir rapidement dans un contexte complexe et délicat ;
- Avoir une très bonne connaissance des lois, des procédures et des techniques fiscales ;
- Avoir la capacité de travailler sous pression et sur tout le territoire national ;
- Avoir de bonnes connaissances dans la planification stratégique, suivi et évaluation ;
- Faire preuve d'expérience dans le suivi, la mise en place et gestion des politiques fiscales et celles liées à la collecte des recettes et taxes ;
- Avoir d'excellentes compétences en communication (en particulier l'écrit), y compris la capacité de rédiger des rapports détaillés et précis ;
- Avoir d'excellentes compétences en informatique bureautique (Excel, Word etc) ;
- Avoir des compétences en supervision, gestion et en leadership ;
- Capacité à communiquer en Français et l'Anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

Pour Postuler :

- Constituer un dossier de candidature comprenant : Une copie de la carte nationale d'identité, une lettre de motivation adressée au Commissaire Général, 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 ;
- Les attestations de services ou tout autre document prouvant l'expérience demandée sont obligatoires ;
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago ;
- Inscrire obligatoirement sur l'enveloppe le nom du poste et le numéro de concours ci haut mentionné ;

Autres Renseignements :

- Le poste est ouvert pour une période à durée déterminée de 4 ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance ;
- Ce poste est ouvert aux candidats internes et externes ;
- Les candidatures féminines et les cadres de l'OBR sont encouragés à postuler ;
- Tout candidat devra prouver l'authenticité des documents présentés avant la contractualisation ;
- Les candidats présélectionnés et non présélectionnés avec motif de rejet seront affichés à l'Immeuble Virago et publiés sur le site Web de l'OBR ;
- Seuls les candidats présélectionnés sont admis pour participer à l'examen et/ou l'interview ;
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

DOMAINE DE RECHERCHE :

DATE DE CLÔTURE :

INTERNE ET EXTERNE

Le 10 / 01 / 2025

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le 03 / 01 / 2025

§
« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »