

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste : Chargé de la Gestion des Stocks

Direction : Approvisionnement et administration

Commissariat : Services généraux

Lieu de Travail : Bujumbura

Nombre de Postes : 02



OBR-24/25-19

L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de chargé de la gestion des stocks. Le titulaire du poste aura pour responsabilités /tâches suivantes:

- a) Réceptionner les stocks de matériel et des équipements physiquement et dans le système ERP et s'assurer qu'ils soient bien sécurisés dans les magasins ;
- b) Contrôler quotidiennement le niveau des stocks en s'assurant particulièrement que des stocks adéquats sont maintenus, rangés par nature et par ordre d'arrivée et identifier les besoins de réapprovisionnement ;
- c) Compiler les informations relatives aux besoins des services de l'OBR et les transmettre à temps utile au chef de service pour disposition ;
- d) Recevoir, vérifier et classer les documents de commande ;
- e) Recevoir et classer les formulaires de livraison des fournisseurs, assurer la liaison avec ces derniers pour s'assurer que les dossiers sont au complet ;
- f) Procéder à un inventaire trimestriel du matériel et des équipements informatiques et de bureau en stock ;
- g) Tenir une fiche actualisée sur les articles stockés en termes de quantités, de spécifications et de valeurs ;
- h) Encadrer les agents sous sa supervision ;
- i) Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mise à sa disposition ;
- j) Effectuer toute autre tâche lui attribuée.

Qualifications :

- Etre de nationalité Burundaise ;
- Etre détenteur d'un diplôme de niveau licence ou équivalent ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience en gestion des stocks ;
- N'avoir pas démissionné ou n'avoir pas été licencié de l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature ou dans les Corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas dépassé l'Age de 40 au moment du dépôt du dossier de candidature.

Compétences :

- Bonne capacité de communication en oral et écrit en français et/ou en anglais ;
- Expérience en gestion de stock et des biens physiques ;
- Maîtrise des tendances du marché (articles, matériel, prix etc.)
- Bonnes connaissances en informatique (Excel, Word et PowerPoint) ;
- Doté d'intégrité et d'esprit-d'équipe.

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

§

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 certifié conforme à l'original auprès du ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ou l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'étranger ;
- 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 ;
- Le diplôme scanné ou notarié constitue un motif de rejet du dossier de candidature ;
- 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 indéterminée ;
- Les candidats présélectionnés seront affichés à l'Immeuble Virago et publier sur le site Web de l'OBR 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 15 / 4 /2025

Accès à l'égalité en emploi.

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le 04 / 4 /2025

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