

## AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

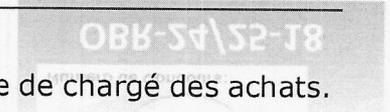
Poste : Chargé des Achats

Direction : Approvisionnement et administration

Commissariat : Services généraux

Lieu de Travail : Bujumbura

Nombre de Postes : 04



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de chargé des achats.

Le titulaire du poste aura pour responsabilités /tâches suivantes :

- a) Produire des projets des dossiers d'appel d'offre (DAO) et mettre en participer à l'exécution des recommandations de la cellule de passation des marchés.
- b) Tenir un registre actualisé des besoins ;
- c) Identifier les fournisseurs potentiels et tenir un registre ad hoc ;
- d) Actualiser régulièrement une base de données des besoins-souvent sollicités au niveau de l'OBR avec des informations claires et complètes (types d'équipements et matériels, prix, type de services après ventes etc.) pouvant aider dans le processus d'approvisionnement ;
- e) Assurer la réception et la saisie des demandes d'achat dans le système ERP ;
- f) Tenir un registre de demandes d'achats ;
- g) Chercher les bons de commandes en cas de besoin ;
- h) Générer les bons de commande dans le système ERP et les transmettre aux fournisseurs ;
- i) Contrôler les équipements, matériels et articles reçus afin de s'assurer de la conformité de la commande et de la fourniture en termes de quantités, de qualités et de prix
- j) Bien classer les dossiers liés au processus d'achats ainsi que d'autres documents y relatifs comme les manuels d'utilisations ;
- k) S'aligner toujours au budget disponible dans l'exécution de ses tâches et assurer la liaison avec les finances pour ce qui est des paiements aux fournisseurs ;
- l) Produire des rapports périodiques à soumettre à la hiérarchie ;
- m) Veiller à la confidentialité des informations obtenues lors de l'exercice de ses fonctions ;
- n) Effectuer toute autre tâche lui confiée par la hiérarchie.

### Qualifications :

- Etre de nationalité burundaise ;
- Être détenteur d'un diplôme de niveau licence ou équivalent ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le processus de passation des marchés, Gestion des approvisionnements ;
- 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'âge de 40 au moment du dépôt du dossier de candidature.

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



### Compétences :

- Compétence en analyses avec attentions aux détails relatifs à la passation des marchés ;
- Bonne maîtrise de la communication orale et écrite en français et en anglais ;
- Bonne maîtrise du code des marchés publics ;
- Compétences en négociation ;
- Expérience en gestion budgétaire ;
- Bonnes connaissances en informatiques (Excel, Word et Powerpoint) la connaissance d'un logiciel ERP constituerait un atout ;
- Doté d'intégrité et d'esprit d'équipe.

### Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité lisible, 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](http://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 service 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 :**

<b>INTERNE ET EXTERNE</b>	Le 15 / 4 / 2025
---------------------------	------------------

Accès à l'égalité en emploi.

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

**Date de publication :**

Bujumbura, le 04 / 4 / 2025

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