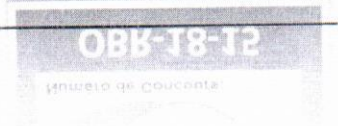


AVIS DE RECRUTEMENT
Office Burundais des Recettes
Poste: Assistant à l'Administration Automobile
Direction : Administration et Approvisionnement
Commissariat: Services Généraux
Lieu de Travail : Bujumbura
Nombre de Postes à Pourvoir : 01



Responsabilités/Tâches :

- Assurer l'approvisionnement des véhicules en carburant ;
- Suivi de l'entretien, des contrôles techniques et des réparations des véhicules dans les garages ;
- Assurer le suivi de la propreté et les déplacements véhicules ;
- Suivi de l'exploitation rationnelle des parkings ;
- Contrôler régulièrement des carnets de bord et des sorties des véhicules ;
- Contrôler les documents et outillage des véhicules ;
- Assurer une assistance technique et un dépannage ponctuel en cas de panne d'un véhicule ;
- Assurer la saisie et le suivi des ordres de mission jusqu'à la signature de ceux-ci.

Qualifications :

- Avoir un Diplôme A2 en Electromécanique et un Diplôme A3 en Mécanique Automobile ou poids Lourds ;
- Avoir 3 ans d'expérience dans la gestion du charroi d'une organisation structurée ;
- N'avoir pas dépassé l'âge de 40 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.


Compétences requises :

- Avoir un permis de conduire catégorie B;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Bonne compréhension de la mécanique automobile ;
- Connaissance des véhicules et techniques de conduite ;
- Maitrise du français écrit et parlé ;

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), une copie du diplôme certifié conforme à l'original auprès du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ou l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'étranger et toute attestation justifiant l'expérience et les compétences acquises.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la guérite du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Veuillez inscrire sur l'enveloppe le **nom du poste** et le **numéro de concours** ci haut mentionné ;

Autres Renseignements


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

- 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 **31/08**/2018

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication:

Bujumbura, le **17**/08/2018



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