

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste relancé : Cadre d'Appui Chargé de l'Administration des Immeubles et des Équipements

Direction : Administration et Approvisionnement

Commissariat : Services Généraux

Lieu de Travail : Bujumbura

Nombre de Postes à Pourvoir : 03



OBR-18/19-03

NUMÉRO DE CONCOURS:

Responsabilités/Tâches

- a) Superviser les services dans les locaux de l'OBR conformément aux directives du superviseur, y compris l'inspection de l'eau, l'électricité, la téléphonie et d'autres services essentiels et rédiger des rapports ;
- b) Se rapporter au superviseur sur les besoins en stocks et fournitures essentielles (pièces de rechanges, jeu de clés supplémentaire...)
- c) Identifier tous les problèmes liés à l'état, la sécurité et la propreté des locaux pendant les inspections et rédiger des rapports ;
- d) Participer à des inventaires périodiques des équipements dans les bâtiments, procéder à la documentation et à l'actualisation des articles de mobilier et du matériel, rédiger des rapports sur la dégradation des articles et sur les articles endommagés ou manquants ;
- e) Concevoir et réaliser des plans de construction, d'aménagement, de plomberie et d'installation électrique, y compris la supervision et l'inspection des travaux effectués par des gens de métier et des techniciens extérieurs et faire rapport sur les progrès réalisés sur les réparations ;
- f) Participer à la préparation et l'actualisation des dossiers relatifs aux terrains et aux bâtiments et mobiliers/équipements/matériaux (notamment le calcul des coûts, les plans d'aménagement et d'électrification,) ;
- g) Tenir le registre actualisé du patrimoine codifié ;
- h) Superviser le travail de nettoyage de tous les sites des bureaux de l'OBR ;
- i) Elaborer les rapports périodiques ;
- j) Effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées.

Qualifications

- Diplôme d'Ingénieur industriel au minimum en Génie Civile ou son équivalent ;
- Expérience de 3 ans dans la conception des plans de construction, d'aménagement, d'installation électrique et calcul des coûts ;
- N'avoir pas dépassé 40 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.

Compétences requises :

- Avoir une Capacité confirmée en informatique (Word, Excel et logiciel de conception) ;
- Avoir une Capacité à effectuer des inspections et à rédiger des rapports sur les résultats
- être attentif aux détails ;
- Avoir une Capacité de travailler dans un environnement professionnel et multiculturel ;
- Avoir des compétences dans la supervision des locaux, des services et des équipements de bureaux ;
- Avoir une expérience en matière de supervision des travaux ;
- Supervision/inspection des réparations, la maintenance des services essentiels.
- Maîtrise de l'Anglais serait un atout.

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

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'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.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la guérite du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Inscrire sur l'enveloppe le **nom du poste** et le **numéro de concours** ci haut mentionné ;

Autres Renseignements : Poste relancé

Seuls les candidats présélectionnés seront invités pour participer à l'examen et/ou l'interview. Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats non présélectionnés

DOMAINE DE RECHERCHE :

CANDIDATURES INTERNES ET EXTERNES

DATE DE CLÔTURE :

Le 30 novembre 2018

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le / /2018

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