

AVIS DE RECRUTEMENT
Office Burundais des Recettes
Poste : Comptable des Recettes
Commissariat : Général
Lieu de Travail : Bujumbura
Nombre de Postes à Pourvoir : 03



Responsabilités/Tâches

- Collecter et comptabiliser toutes les recettes fiscales ou douanières payées et délivrer une quittance de paiement aux contribuables ;
- Rapprocher les comptes des recettes de l'OBR en vue de la comptabilisation exhaustive des recettes ;
- S'assurer de l'exactitude des montants comptabilisés ;
- Rédiger des rapports quotidiens sur les recettes collectées et mises en banque ;
- Préparer un rapport mensuel pour le superviseur sur la totalité des recettes par catégorie ;
- Tenir à jour les dossiers et les archives des recettes sur une base quotidienne ;
- Conserver et classer tous les documents connexes ;
- Répondre rapidement aux requêtes et demandes de conseils des contribuables et du personnel de l'OBR et s'assurer que les bonnes informations sont données ;
- Faire rapport au superviseur sur les activités, les incohérences dans les recettes ou sur d'autres questions soulevées ;
- Superviser un ou plusieurs assistant(s) comptable(s) également impliqués dans la collecte et la comptabilité des recettes ;
- Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mises à sa disposition ;
- Veiller à la confidentialité des informations obtenues lors de l'exercice de ses fonctions ;
- Effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées.

Qualifications

- Avoir un Diplôme de niveau A1 en Comptabilité, Commerce, Finances, fiscalité ou Douanes ou tout autre domaine similaire ;
- Expérience minimum de 3 ans en comptabilité au sein d'une institution publique ou privée.
- Ne pas avoir dépassé l'âge de 35 ans au moment de la clôture de dépôts des candidatures.

Compétences requises :

- Avoir la capacité d'analyse statistique et une attention aux détails.
- Avoir une bonne connaissance des normes, des pratiques et des techniques comptables.
- Avoir une bonne connaissance exhaustive des lois, des procédures et des pratiques fiscales.
- Avoir une capacité de rédiger des rapports détaillés et précis.
- Avoir des compétences en informatique (Excel, Word etc.), en particulier l'utilisation des feuilles de calcul/l'analyse.
- Avoir la capacité de travailler en équipes ;
- Avoir la Capacité de travailler sous pression et sous stress.
- Maîtrise de l'Anglais et du Français.

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

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

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. Veuillez inscrire sur l'enveloppe le **nom du poste** et le **numéro de concours** ci haut mentionné ;

Autres Renseignements

- 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 :

DATE DE CLÔTURE :

CANDIDATURES INTERNES ET EXTERNES

Le 30 novembre 2018

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication:
Bujumbura, le / /2018

