

AVIS DE RECRUTEMENT
Office Burundais des Recettes
Poste: Vérificateur des Impôts
Commissariat: Taxes Internes et Recettes Non Fiscales
Lieu de Travail : Burundi
Nombre de Postes à Pourvoir : 18



Responsabilités

- a) Appuyer le chef d'équipe dans la mise en application des stratégies visant la conformité des contribuables selon la législation fiscale ;
- b) Reçevir des cas assignés par le chef d'équipe et effectuer des recherches pour recueillir des informations et données pertinentes sur les comptes des contribuables dans le fichier et ou dans toute autre lieu de conservation ;
- c) Effectuer des vérifications basées sur le risque tant au bureau que sur terrain sur les comptes des contribuables et autres données financières pour déterminer la conformité avec les politiques, procédures, codes et règlements établies ;
- d) Procéder aux visites pédagogiques ;
- e) Entrer en contact avec les contribuables par tous les moyens pour accéder à toute information utile à compléter le cas en cours de vérification;
- f) Veiller à la transmission et réception du courrier aux contribuables dans les délais ;
- g) Enregistrer l'état d'avancement des dossiers fiscaux en cours de vérification conformément aux procédures en place;
- h) Produire des rapports de vérification pour révision par le chef d'équipe ;
- i) Revoir et garder une entière compréhension sur les changements en matière de législation et procédures de vérifications et leur mise en application ;
- j) Fournir des informations auprès des contribuables pour promouvoir les bonnes relations et améliorer leur compréhension et interprétation en matière de lois, réglementations et procédures fiscales;
- k) Partager les informations sur les résultats des contrôles/vérifications révisés et approuvés auprès des concernés (personnes physiques et morales) ;
- l) Faciliter dans l'actualisation des détails sur les dossiers des contribuables pour enregistrer tout changement sur l'emplacement, adresses, emails et numéros de téléphone ;
- m) Veiller à la transmission rapide des requêtes des contribuables sur les questions/problèmes en rapport avec la vérification, auprès du chef d'équipe pour l'octroi des réponses et exécutions appropriées ;
- n) Effectuer des recherches sur les questions en rapport avec la vérification, documenter les résultats et fournir du feedback auprès du chef d'équipe ;
- o) Faire le suivi de la prise en charge des impôts établis par les vérificateurs ;
- p) Veiller à la confidentialité de toutes les informations obtenues lors de l'exercice de ses fonctions ;
- q) Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mis à sa disposition;
- r) Produire des rapports périodiques (hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel) sur toutes les activités menées;
- s) S'acquitter de toutes autres tâches lui assignées.

Qualifications

- Avoir un Diplôme de Licence ou Baccalauréat en Finance, Fiscalité, Gestion, Audit, Droit ou économie ;
- Ne pas avoir dépassé l'âge de 35 ans au moment de la clôture de dépôts des candidatures.


"Je suis fier de contribuer à la construction du BURUNDI!"

Compétences requises :

- Compétences en analyse et observations ;
- Bonne Connaissances sur les lois et procédures fiscales burundaises ;
- Bonne connaissance des normes en vérification fiscale et comptabilité ;
- Compétences en rédaction des rapports et présentations;
- Avoir des compétences en TI plus particulièrement sur l'utilisation des tableurs.
- Aptitude à communiquer efficacement;
- Avoir la capacité d'identifier les risques et de proposer des solutions;
- Avoir la capacité de travailler en équipes ;
- Avoir une maîtrise de l'Anglais et du Français ;
- Avoir la Capacité de travailler sous pression/stress.

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 par le 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 ;
- 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

**"Je suis fier de contribuer à la construction du BURUNDI"**