

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste : Chargé du contentieux administratif

Direction : Affaires juridiques et Gestion du contentieux

Commissariat : Général

Nombre de Postes : 3



Responsabilités/tâches

- a) Recevoir et examiner les cas de recours des contribuables reçus du Chef d'Equipe ;
- b) Recueillir des informations/des preuves sur tous les cas de recours nécessaires à l'examen, assurer également la liaison avec les unités opérationnelles de l'OBR, les autres autorités fiscales et les tierces parties ;
- c) Assurer la liaison avec les contribuables, en leur expliquant les règles applicables en ce qui concerne la plainte et chercher à parvenir à un accord/une résolution ;
- d) Analyser les recours fiscaux et rédiger des rapports sur ces cas ; préparer et transmettre des notes explicatives et les projets de décisions ;
- e) Assister aux réunions du Comité d'Appel et s'assurer que les cas de recours sont correctement traités ;
- f) Préparer et instruire les recours ;
- g) Préparer des notes et ou projets de décisions à transmettre au CG ;
- h) Assurer le suivi de l'exécution des décisions de tous les cas de recours, prendre en considération les délais légaux dans le cadre des lois fiscales du Burundi ;
- i) Revoir dans les limites de la loi les impositions établies et en faire une proposition à la hiérarchie ;
- j) Fournir des avis et conseils sur les dispositions légales, sources de contentieux dans leur application ;
- k) Fournir des conseils aux managers et au personnel sur les litiges réels/potentiels, chercher à éviter les conflits dans la mesure du possible ;
- l) Fournir des rapports et des informations au Chef d'Equipe en ce qui concerne le traitement des cas, des activités, des plans, des progrès, des enjeux et des développements ;
- m) Assurer la confidentialité dans l'exercice des fonctions ;
- n) Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mises à sa disposition.

Qualifications

- Etre de nationalité Burundaise ;
- Etre titulaire d'un diplôme de Licence ou Baccalauréat en Droit, fiscalité ou en Economie ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans le monde de travail combinant la vérification fiscale et la résolution des litiges ;
- N'avoir pas dépassé l'âge de 35 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures

Compétences requises :

- Capacité d'interpréter et d'appliquer les lois fiscales ;
- Excellentes aptitudes en communication (écrite et verbale), y compris la capacité de rédiger des rapports détaillés et de présenter des informations particulièrement sur les décisions d'appel ;

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

- Des compétences analytiques de haut niveau, des compétences dans l'analyse de statistiques et être attentif aux détails ;
- Bonnes compétences relationnelles ainsi que la capacité de travailler en équipe ;
- Bonne connaissance des procédures et des pratiques de l'OBR ;
- Bonnes compétences en TI, y compris en Word, Windows et Excel ;
- Maîtrise du Français, de l'anglais et du Kirundi.

Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité, 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), 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 services rendus 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.
- Inscrire obligatoirement sur l'enveloppe le nom du poste et le numéro de concours ci haut mentionné ;

Autres Renseignements :

- Les candidats présélectionnés et non présélectionnés avec motif de rejet seront affichés à l'Immeuble Virago et publiés sur le site Web de l'OBR ;
- Seuls les candidats présélectionnés sont admis pour participer à l'examen et/ou l'interview.
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

DOMAINE DE RECHERCHE :

DATE DE CLÔTURE :

INTERNE ET EXTERNE

Le 11/ 09 /2020

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le 31/ 08 /2020



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