AVIS DE RECRUTEMENT
Office Burundais des Recettes
Poste: Assistant aux Utilisateurs
Direction : Technologie de l'Information
Commissariat: Services Généraux
Lieu de Travail : Bujumbura
Nombre de Postes à Pourvoir : 2

OBR
Numéro de Concours:
OBR-18-13

Responsabilités/Tâches

- Porter assistance au quotidien à tous les utilisateurs des équipements informatiques sur tous les sites de l'OBR ;
- Diagnostiquer les pannes et procéder à la réparation du matériel informatique sur tous les sites de l'OBR ;
- Installer des systèmes d'exploitation, applications Microsoft Office et autres applications en place à l'OBR ;
- Dépanner les problèmes de connexion réseaux et Internet ;
- Procéder à la maintenance périodique des équipements informatiques sur tous les sites de l'OBR ;
- Proposer des projets au sein du Service Assistance et suggérer des solutions appropriées ;
- Exécuter les projets retenus au Service Assistance à temps suivant le chronogramme convenu ;
- Participer avec assiduité à tous les programmes de formation proposés et établir un rapport synthétique montrant clairement la valeur ajoutée du renforcement des capacités ;
- Faire preuve d'initiative pour se former continuellement aux connaissances basiques sur
- Participer activement à la passation des connaissances aux utilisateurs du matériel informatique en rapport avec le support de base sur les logiciels, équipement informatique et électrique ;
- Participer activement à l'élaboration et l'implantation d'un système informatique de gestion des requêtes (appels téléphoniques, emails, oral, …) des utilisateurs ;
- Produire des rapports périodiques des activités sur l'état de l'Assistance aux Utilisateurs et l'entretien du matériel informatique ;
- Effectuer toute autre tâche lui assignée par la hiérarchie.

Qualifications

- Minimum être titulaire d'un diplôme de Licence (ou équivalent) en Technologie d'Information;
- Minimum 1 ans d'expérience acquise en technologie de l'information de préférence pendant une période de croissance organisationnelle;
- N'avoir pas dépassé 35 ans à la date de clôture de dépôt des candidatures.

Compétences requises :

- Connaissance approfondie des systèmes d'exploitation Windows ;
- Bonne Connaissance des réseaux informatiques ;
- Bonne Connaissance du matériel informatique, en particulier l'architecture des ordinateurs
- Une bonne maitrise des applications Microsoft Office ;
- Justifier d'une expérience significative en support aux utilisateurs : problèmes de fonctionnement du matériel informatique (ordinateurs, imprimantes, onduleurs,

scanners, photocopieuses, logiciels, impression, installation, Microsoft Office, Internet, systèmes d'exploitation, …) ;

- Justifier d'une expérience significative en entretien et maintenance des équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, photocopieuses, …) ;
- Avoir une grande capacité d'organisation; attache une importance sur les détails et être attentif aux besoins des utilisateurs ;
- Manifester une attitude positive et le désir d'assister les utilisateurs et autres partenaires de l'OBR;
- Parler, lire et écrire couramment en français et en anglais y compris la capacité à transmettre des informations techniques et à rédiger des rapports techniques en utilisant les outils modernes de bureautique (Suite Microsoft Office).

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 ; ou
- Envoyer le dossier de candidature à l'adresse mail recrutement@obr.gov.bi en mentionnant dans l'objet du mail le nom de poste et le numéro de concours.

Autres Renseignements

- 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 :	**DATE DE CLÔTURE :**
INTERNE ET EXTERNE	**Le** 15 / 3 **/2018**

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication:

Bujumbura, le 01 /3/2018

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