

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste: Directeur des Grands Contribuables

Commissariat: Taxes Internes & Recettes Non Fiscales

Lieu de Travail : Bujumbura

Nombre de Postes à Pourvoir : 1



Responsabilités

- a) Elabore et assure la mise en œuvre des systèmes et des procédures visant à améliorer le respect des obligations fiscales des grands contribuables;
- b) Assure l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre global permettant d'exécuter le programme de respect des obligations fiscales par les grands contribuables, y compris les stratégies de détection des comportements de non-respect des obligations fiscales; identifier les domaines de la législation fiscale qui restent obscures pour les contribuables et assurer leur formation sur ces dispositions; promouvoir le respect volontaire des lois fiscales et assurer la mise en place des stratégies de détecter et sanctionner les manquements graves au règlement;
- c) Elabore et assure la mise en œuvre d'une stratégie de vérification basée sur les risques et garantie un enregistrement rapide et précis de toutes les vérifications effectués; aide à l'élaboration du programme annuel de vérification des grands contribuables;
- d) Elabore et met en œuvre des stratégies visant à renforcer les capacités de la direction pour détecter et éliminer la fraude parmi les grands contribuables, y compris le rapport des cas d'évasion fiscale délibérée auprès de la Direction des enquêtes, le cas échéant ; assure une coordination efficace de toutes les opérations et les projets mis en œuvre sous la direction de grands contribuables;
- e) Elabore un cadre crédible pour permettre à la direction de soutenir l'optimisation de l'évaluation de grands contribuables tout en conservant les données précises de risque;
- f) Prépare les propositions de modifications de la législation fiscale et bien d'autres concernant surtout les grands contribuables;
- g) Collabore étroitement avec la Direction de suivi et de planification pour développer et mettre en œuvre des stratégies et des plans opérationnels pour la Direction de grands contribuables afin de faciliter la réalisation des objectifs de performance en temps voulu;
- h) Veille à la résolution rapide des plaintes de grands contribuables au niveau de la direction, s'assure que les procédures utilisées sont conformes aux procédures de gestion des griefs et des plaintes au sein de l'OBR;
- i) Prépare des rapports de la direction à transmettre au Directeur des Programmes et Suivi pour consolidation, sur l'utilisation des ressources allouées et les activités de la direction et montre clairement les objectifs qui ont été atteints ou qui ne l'ont pas été tout en donnant des raisons de non-exécution;
- j) Elabore des objectifs de la Direction et un Plan d'Actions pour présentation au Commissaire des taxes internes et RNF;
- k) Surveille et évalue les performances du personnel, identifie les écarts de performance et introduit des mesures visant à corriger les lacunes et les défis, y compris les plans de formation individuels;
- l) Donne un soutien au personnel de la direction et d'autres départements sur les questions techniques relatives à la planification, à la programmation et au suivi des activités du commissariat des taxes internes et RNF.
- m) Dirige avec un sens précis de l'orientation de l'OBR et de ses objectifs; communique efficacement la vision et les valeurs de l'organisation à tous les employés; sert de modèle pour cette vision et ces valeurs, crée et encourage une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation.
- n) Veille à participer à la prise de décisions et recommandations au sein de l'équipe de direction ;
- o) Veille à mettre en place des programmes qui contribueront à motiver l'équipe de gestion et gérer la carrière; identifie la prochaine génération de cadres et en assure la formation.
- p) Encourage l'élaboration de programmes de la direction concernant l'encadrement, la gestion de carrière et le perfectionnement pour tous les employés et les met en œuvre d'une façon rigoureuse ;
- q) Veille à la confidentialité dans le traitement des renseignements et documents obtenus lors de l'exercice de ses fonctions

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"

- r) Produit des rapports périodiques à soumettre au superviseur;
- s) S'acquitte de toutes autres tâches lui assignées;

Qualifications

Education/Expérience professionnelle :

- Avoir au minimum une licence en finance, comptabilité, économie, droit, fiscalité ou domaine connexe;
- 5 ans d'expériences dans un poste similaire dont 3 ans dans une entreprise œuvrant dans le domaine fiscal ;

Compétences requises :

- Connaissance sur la politique fiscale gouvernementale ainsi que les besoins en recettes ;
- Preuve d'expérience dans l'assurance d'une fonction d'audit fiscal à l'égard des moyens contribuables;
- Maîtrise de l'anglais et du français;
- Compétences en leadership et un niveau de directeur au sein de l'OBR. Avoir la capacité de travailler dans des équipes.

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 et l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'Etranger.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la guérite du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago ou envoyer le dossier complet à l'e-mail recrutement@obr.gov.bi . Veuillez inscrire sur l'enveloppe (ou en objet du mail) le **nom du poste** et le numéro **OBR-15-02**.

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 :

POSTE OUVERT AU PUBLIC

le 12/06/ 2015 à 17H00

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi