



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE DU CHARGE DE L'ANALYSE  
ET DU SUIVI DES CREDITS DU PERSONNEL**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 1 : CHARGE DE L'ANALYSE ET DU SUIVI DES CREDITS DU  
PERSONNEL**

- Service : Ressources Humaines
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Ressources Humaines, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Analyser les demandes en rapport avec les prêts et avances sur traitement octroyés au personnel ;
- Elaborer et mettre à jour les fiches individuelles de prêts et avances ainsi que les registres de déblocage des crédits immobiliers ;
- Faire le suivi des remboursements des crédits et avances sur traitement ;
- Produire les tableaux consolidés des différents types de crédits pour le rapprochement des données de la comptabilité et celles figurant sur les fiches individuelles de prêts et avances ;
- Etablir les différents documents administratifs relatifs aux crédits et avances demandés par le personnel ;
- Faire des décomptes finaux pour les agents dont les contrats de travail sont rompus ;
- Produire les rapports des activités ;
- Participer à la planification stratégique et opérationnelle des activités du Service.

9

### **3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maitrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Sciences Economiques ou similaire.

### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LES POSTES : CHARGE  
D'ETABLISSEMENT DES PIECES DE PAIEMENT, DE LA  
COMPTABILISATION DES OPERATIONS ET DU RAPPROCHEMENT DES  
OPERATIONS COMPTABLES**

**1. Informations sur les postes**

**Titres (2,3,8 et 11) :** Chargé d'établissement des pièces de paiement, de la comptabilisation des opérations et du rapprochement des opérations comptables

- Services: Comptabilité et Budget; Gestion des Réserves et salle de marché;
- Lieu d'affectation: Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat: indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction: immédiatement
- Nombre de poste: 11 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**1. Fonctions et attributions**

Sous la supervision des Chefs des Services Comptabilité et Budget et Gestion des Réserves et des salles de marché, les agents seront chargés des activités suivantes :

- actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi de paiement;
- Contrôler et Suivre le processus de paiement des factures tout en respectant
- Elaborer les tableaux de rapprochement entre le Siège et les Agence d'une part et entre le Siège et les banques correspondantes d'autres parts ;
- Etablir le rapport à présenter au chef du Service Comptabilité et Budget ;
- Comptabiliser les opérations ;
- Vérifier et contrôler des opérations saisies au cours de la journée comptable ;
- Etablir des situations actives et passives, compte de résultat, journaux, balances et feuilles analytiques ;
- Vérifier la concordance des soldes des livres de caisse avec les soldes comptables ;
- Editer des fiches des comptes ;
- Produire les états financiers.

### **3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Finance et Comptabilité.

### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité
- 3) Un curriculum vitae détaillé
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DES ENTRETIENS  
DES EQUIPEMENTS DE LA BANQUE**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 4 :** Chargé des entretiens des équipements de la Banque

- Services : Logistique et Patrimoine
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque ;
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste: 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service logistique et Patrimoine, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Entretien des bâtiments de la Banque
- Entretien des installations hydrauliques et de plomberie
- Superviser/appuyer les techniciens dans le suivi des constructions financées par les crédits immobiliers accordés par la Banque à son personnel
- Conduire les nouveaux projets de construction au compte de la Banque.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 40 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Master
- Formation : Ingénieur Civil.

g

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DES ACHATS ET  
APPROVISIONNEMENT**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 5 : Chargé des achats et approvisionnement**

- Services : Logistique et Patrimoine
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste: 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service logistique et Patrimoine, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Elaborer annuellement le plan de passation de marchés;
- Elaborer les Dossiers d'Appels d'Offre pour les différents marchés;
- Elaborer les critères de cotation pour l'analyse des offres;
- Participer dans les différentes commissions d'analyse des offres pour les différents marchés de la Banque, et établir les procès-verbaux y relatifs;
- Collecter les factures pro forma pour les acquisitions des biens et services jugés urgent et rédiger des procès-verbaux y relatifs à soumettre à la Direction.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Bac+3
- Formation : Sciences Economiques (un agent) et Droit (un agent).

9

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-







**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DE LA  
PRODUCTION DES DESIGNS GRAPHIQUE, DES VIDEOS EDUCATIVES A  
PARTIR DES DESSINS/PHOTOS**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 6 :** Chargé de la production des designs graphique, des vidéos éducatives à partir des dessins/photos.

- Services : Relations Publiques, Protocole et Communication
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Relations Publiques, Protocole et Communication, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Veiller sur la régularité de la diffusion des publications de la Banque, en apportant les photos, vidéo et l'expertise technique adéquate aux entités techniques chargées de produire le contenu desdites publications ;
- Concevoir et assurer l'impression des imprimés de la Banque ;
- Produire des supports de communication en accompagnement de différentes activités et entités de la Banque.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

9

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : En design graphique, en communication ou en journalisme.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DE LA  
COMMUNICATION INTERNE**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 7 : Chargé de la Communication interne.**

- Services : Relations Publiques, Protocole et Communication
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Relations Publiques, Protocole et Communication, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Rédiger et coordonner la diffusion sur les canaux destinés au Personnel;
- Communiquer le personnel de chaque événement à l'interne;
- Faire le suivi de organisation des réunions institutionnalisées;
- Assurer la vulgarisation auprès du personnel des publications de la Banque ;
- Rédiger périodiquement des fiches d'information d'actualité;
- Exécuter ou participer dans l'élaboration des plans de communication interne de la Banque ;
- Préparer ou participer dans l'organisation des activités internes de la Banque;
- Réaliser toute tâche lui demandée par son responsable.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

9

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : En communication, en journalisme ou relations publics avec expérience de 2 ans ; tout autre diplôme en sciences sociales avec une expérience de 5 ans dans la communication ou journalisme.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LES POSTES : CHARGES DES  
OPERATIONS D'IMPORTATION ET EXPORTATION, DES OPERATIONS  
SWIFT ET DE L'ANALYSE DES CREDITS DOCUMENTAIRES**

**1. Informations sur les postes**

**Titres (9,10 et 12) :** Chargés des opérations d'importation et exportation, des opérations SWIFT et de l'analyse des crédits documentaires

- Services : Gestion des Réserves et salle de marché, Opérations Financières
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 5 agents

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision des Chefs de Services Gestion des Réserves et Salle des Marchés ; Opérations Financières, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Vérifier la régularité des opérations d'importations et exportations des biens et services ;
- Assurer le suivi et le contrôle des opérations de change ;
- Contrôler la régularité des déclarations du commerce transfrontalier ;
- Fournir les statistiques des avoirs extérieurs nets;
- Produire les rapports sur la gestion des réserves de change.
- Contrôler les opérations de saisie ou de création dans le système ATS ;
- Produire le cash-flow des activités;
- Comptabiliser les opérations de paiement;
- Saisir les écritures comptables;
- Vérifier et la signer les pièces comptables.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;

9

- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Sciences Economiques ou Economie et Commerce International.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DES OPERATIONS  
DE SAISIE ET DE CLOTURE DE LA JOURNEE**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 13** : Chargé des opérations de saisie et de clôture de la journée

- Service : Caissier de l'Etat
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 13 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Caissier de l'Etat, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Assurer la réception et le contrôle des titres de décaissement ;
- Traiter les titres de décaissement ;
- Renseigner les clients ;
- Etablir la Feuiller Analytique ;
- Saisir les Avis de Crédit en Compensation dans ATS ;
- Préparer et transmettre les pièces comptables ;
- Saisir les écritures comptables ;
- Etablir les tickets comptables à transmettre à la comptabilité pour centralisation et rapprochement ;
- Préparer les chiffres de la journée comptable ;
- Préparer les Etats de Décaissements et d'Encaissement.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Avoir 30 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Niveau de Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Sciences Economiques ou similaire

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand NGENDAKO**

Le Gouverneur.-







**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DES  
STATISTIQUES MONETAIRES ET FINANCIERES**

**1. Informations sur les postes**

**Titres (14 et 15) :** Chargé des statistiques monétaires et financières

- Services : Statistiques
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Statistiques, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Collecter, traiter et analyser des déclarations statistiques (Etats financiers) des Etablissements de Microfinances ;
- Préparer le tableau 2SR des microfinances ;
- Elaborer les tableaux statistiques publiés par la Banque (version anglaise et française) ;
- Vérifier la situation des CCP ;
- Elaborer les statistiques sur les créances impayées (des banques commerciales et établissements financiers) et sur les crédits par branche d'activité ;
- Produire les statistiques sur les taux d'intérêts débiteurs et créditeurs des banques commerciales ;
- Vérifier la situation journalière de la BRB ;
- Préparer les tableaux du secteur monétaire publiés dans le rapport annuel.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 40 ans au plus à la date de dépôt du dossier pour le niveau master ;

- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier pour le niveau licence ou baccalauréat.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : baccalauréat (Chargé des statistiques du secteur réel) et Master (chargé des statistiques monétaires et financières)
- Formation : Sciences Economiques ou statistiques appliqués à l'économie.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DES ARCHIVES**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 16 : Chargé des archives**

- Services : Recherche et Documentation
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Recherche et Documentation, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Assurer la collecte, le traitement et le classement des archives de la Banque ;
- Cataloguer et indexer les nouveaux ouvrages ;
- Participer dans la conception et l'élaboration des outils de gestion des archives (plan de classement des archives ; le tableau de gestion des archives).

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : expérience d'au moins 5 ans dans le domaine archivistique.

**5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;

*a*

- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BICENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGÉ DE LA  
SURVEILLANCE DES SYSTÈMES DE PAIEMENT ET DE RÈGLEMENT.**

**1. Informations sur les postes**

**Titres (17 et 19) :** Chargé de la Surveillance des Systèmes de paiement et de règlement.

- Services : Surveillance des Systèmes de paiement
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Surveillance des Systèmes de paiement, les agents seront chargés des activités suivantes :

- S'occuper du Cadre Légal et réglementaire qui régit les systèmes de paiement ;
- Surveiller les systèmes de paiement et des fournisseurs de services de paiement numériques.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Droit (1 agent) et Sciences Economiques ou gestion (1 agent).

9

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGÉ DE LA CONCEPTION  
ET FONCTIONNEMENT DES PLATEFORMES DE PAIEMENT.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 18 :** Chargé de la conception et fonctionnement des plateformes de paiement

- Services : Surveillance des Systèmes de paiement
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Surveillance des Systèmes de paiement, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- S'occuper des règles de conception et de fonctionnement des systèmes et des plateformes de paiement

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : IT spécialiste en réseau et /base de données de préférence.

**5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;

- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.







**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DE GESTION DES  
SYSTEMES DE PAIEMENT**

**1. INFORMATIONS SUR LES POSTES**

**Titre 20** : Chargé de gestion des systèmes de paiement

- Services : Gestion des Systèmes de paiement
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Gestion des Systèmes de paiement, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Assurer le suivi de la mise en application des règlements régissant respectivement la participation aux systèmes de paiement et de règlement ainsi que le règlement relatif à la dématérialisation et au traitement automatisé des chèques;
- S'assurer que le système ATS (RTGS) est totalement intégré au Système régional EAPS dans l'environnement de Test.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 40 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Master
- Formation : IT en administration réseau et ou systèmes.

9

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGÉ DES OPÉRATIONS  
ATS**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 21** : Chargé des opérations du ATS.

- Services : Gestion des Systèmes de paiement
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Gestion des Systèmes de paiement, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Assurer le suivi de la facturation des services offerts par les systèmes ATS et CSD conformément aux règlements régissant la participation à ces deux systèmes.
- Assurer le suivi de l'ouverture des comptes des Banques Centrales des pays partenaires dans le RTGS du Burundi, ainsi que l'ouverture des comptes de la BRB dans les RTGS des pays partenaires.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Baccalauréat
- Formation : Sciences économiques ou de gestion.

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE D'ADMINISTRATEUR  
RESEAUX-TELECOMS**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 22 : ADMINISTRATEUR RESEAUX-TELECOMS**

- Service : Infrastructure Informatique
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 3 agents

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Infrastructure Informatique, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Assurer le suivi de la mise en application des règlements régissant respectivement la participation aux systèmes de paiement et de règlement ainsi que le règlement relatif à la dématérialisation et au traitement automatisé des chèques ;
- S'assurer que le système ATS (RTGS) est totalement intégré au Système régional EAPS dans l'environnement de Test ;
- Valider l'installation et l'intégration des nouveaux outils (systèmes, ou réseaux et télécoms) dans l'environnement de production ;
- Gérer les droits d'accès aux serveurs et aux applications en fonction des profils ;
- Traiter les incidents ou anomalies à partir des demandes internes : diagnostic de l'incident, identification, formulation et suivi de sa résolution ;
- Participer aux actions de maintenance correctrice en veillant à leur qualité ;
- Proposer des améliorations pour optimiser les ressources existantes et leur organisation ;
- Gérer les accès aux ressources du SI (en général) ;
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système ;
- Effectuer des études de préconisation et d'implantation des matériels, outils et logiciels adaptés ;
- Effectuer une veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure système et de communication (matériels, logiciels, architecture, protocole, mode de transferts).

9

### **3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Informatique ou un autre domaine similaire avec une expérience d'au moins 2 ans.

### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : INTEGRATEUR  
D'EXPLOITATION.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 23 : Intégrateur d'Exploitation**

- Services : Exploitation, Maintenance et Support
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Exploitation, Maintenance et Support ; l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Gérer les sauvegardes journalières et mensuelles des données de la Banque et procéder à leur archivage ;
- Assurer le transfert des données existantes dans un nouvel environnement informatique ;
- Mettre en œuvre la recette, l'industrialiser et le mettre en production ;
- Gérer des changements de version (tenue à jour des versions déployées) des applications en production ;
- Effectuer le suivi de la qualité de la production (performances, incidents) conformément au contrat de service ;
- Valider la faisabilité des déploiements et intégration systèmes ;
- Accompagner les projets d'un domaine d'activité en tant que spécialiste de la production ;
- Organiser et mettre en œuvre le plan d'assurance qualité du système.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;

9

- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Informatique ou un autre domaine similaire avec une expérience d'au moins 2 ans.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-







**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : ADMINISTRATEUR  
SYSTEMES.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 24 : Administrateur Systèmes**

- Services : Exploitation, Maintenance et Support
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Exploitation, Maintenance et Support ; l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Assurer le fonctionnement optimal des systèmes ;
- Mettre en œuvre les outils garantissant la cohérence des données
- Valider l'installation et l'intégration des nouveaux systèmes dans l'environnement de production ;
- Gérer les droits d'accès aux serveurs et aux applications en fonction des profils
- Traiter les incidents ou anomalies à partir des demandes internes : diagnostic de l'incident, identification, formulation et suivi de sa résolution ;
- Participer aux actions de maintenance correctrice en veillant à leur qualité
- Proposer des améliorations pour optimiser les ressources existantes et leur organisation ;
- Gérer les accès aux ressources du SI (en général) ;
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
- Gérer les performances (seuils d'alerte des ressources et produits du domaine).

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique;

9

- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Informatique ou un autre domaine similaire avec une expérience d'au moins 2 ans.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : ASSISTANT FONCTIONNEL.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 25 : Assistant Fonctionnel**

- Services : Exploitation, Maintenance et Support
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Exploitation, Maintenance et Support ; l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Installer les nouveaux logiciels dans les ordinateurs,
- Dépanner les utilisateurs en cas de difficultés d'utilisation d'une ou autre application/logiciel ;
- Détecter les pannes des équipements informatiques auprès des utilisateurs ;
- Recenser et répercuter les améliorations fonctionnelles souhaitées ;
- Intervenir en 1er niveau lors des incidents en sollicitant les ressources (internes ou externes) nécessaires ;
- Contrôler et suivre les dossiers avant transmission au Métier ;
- Veiller au respect de la qualité et de la cohérence des réponses apportées aux utilisateurs ;
- Réaliser une analyse qualitative et quantitative des actions de son domaine de responsabilité.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Informatique ou un autre domaine similaire avec une expérience d'au moins 2 ans.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCES POUR LE POSTE : CHARGE D'ANALYSE  
FIDICIAIRE ET EMISSION MONÉTAIRE**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 26 : Chargé d'analyse fiduciaire et émission monétaire**

- Service : Analyse Fiduciaire et Emission monétaire
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Analyse Fiduciaire et Emission monétaire, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Participer aux analyses en rapport avec la production des signes monétaires ;
- Effectuer les analyses financières en rapport avec les prévisions budgétaires et la gestion efficace de la circulation fiduciaire;
- Organiser l'émission des billets et pièces neufs et la destruction des Billets Impropres à la Circulation ;
- Gérer le trésor en cas d'absence du Chef du Service ;
- Modéliser les prévisions de la circulation fiduciaire et des commandes des billets et pièces neufs ;
- Améliorer la qualité de la circulation fiduciaire;
- Détruire les billets et pièces impropres;

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Niveau de Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Sciences Economiques ou Statistiques

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DE LA  
CONFORMITE**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 27 : Chargé de la conformité**

- Service : Conformité
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Conformité, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Effectuer des missions d'évaluation de la conformité;
- Evaluer le respect des directives de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- Participer dans les activités d'élaboration du plan stratégique de la Banque;
- Evaluer que les manuels de procédures de la Banque sont à jour.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir presté au moins dans 2 entités de la Banque (1 agent) ;
- ✓ Avoir des connaissances avérées des activités de la Banque (1 agent) ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

**4. Niveau de Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Licence ou Baccalauréat
- Formation : Sciences Economiques

## **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité
- 3) Un curriculum vitae détaillé
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENAKO**

Le Gouverneur.-







**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGE DE GESTION DES  
RISQUES INFORMATIQUES**

**1. Informations sur le poste**

**Titre 28** : Chargé de la Gestion des Risques Informatiques

- Service : Gestion des Risques
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 1 agent

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Gestion des Risques, l'agent sera chargé des activités suivantes :

- Identifier, analyser et évaluer les risques informatiques de la Banque;
- Effectuer les contrôles des équipements et systèmes informatiques;
- Participer dans les tests de secours informatiques;
- Actualiser le Plan de Continuité des Activités de la Banque;
- Réviser les Registres des risques;
- Actualiser la cartographie globale des risques de la Banque;
- Renforcer les capacités des intervenants en gestion des risques et la culture des risques au sein de la Banque;
- Préparer des Communication sur la Gestion des Risques.
- 

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir une spécialité en ingénierie des systèmes informatiques ou infrastructures avec une expérience d'au moins deux ans ;
- ✓ Avoir 40 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Niveau de Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Master en Informatique
- Formation : Ingénierie des Systèmes Informatiques ou Infrastructures

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

1. Une lettre de demande d'emploi ;
2. Une copie de la carte nationale d'identité ;
3. Un curriculum vitae détaillé ;
4. Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
5. Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGÉ DE PASSATION  
DES MARCHÉS, DES CONTRATS ET DES GARENTIES.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 29** : Chargé de passation des marchés, des contrats et des garanties.

- Services : contrats et garanties
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 2 agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Contrats et Garanties, les agents seront chargés des activités suivantes :

- Elaborer et/ou toiler les avis d'appels d'offres (AAO), les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et Termes de références(TDRs) ;
- Participer aux travaux des commissions de passation des marchés ;
- Participer au suivi de l'exécution des contrats
- Rédiger et/ou toiler les projets de contrats et de conventions liant la Banque (fourniture de biens et services, coopération avec les partenaires)
- Participer à la révision du Règlement de Passation des Marchés de la BRB ;
- Fournir de l'assistance juridique aux autres entités de la Banque ;
- Participer à l'élaboration et exécution du plan stratégique de la Banque ;

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

9

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Baccalauréat
- Formation : En Droit.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard, vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDAKO**

Le Gouverneur.-





**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**LE GOUVERNEUR**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE : CHARGÉ DES AVIS  
JURIDIQUES ET DE LA LEGISLATION.**

**1. Informations sur les postes**

**Titre 30 : Chargé des avis juridiques et de la législation**

- Services : Législation et Documentation
- Lieu d'affectation : Bujumbura ou dans les Agences de la Banque
- Durée du contrat : indéterminée avec 6 mois d'essai
- Entrée en fonction : immédiatement
- Nombre de poste : 3 Agents.

Date limitée de dépôt des candidatures : vendredi, le 19 janvier 2024 à 15h00.

**2. Fonctions et attributions**

Sous la supervision du Chef de Service Législation et Documentation, les Agents seront chargés des activités suivantes :

- Participer à la veille juridique sur l'environnement, les activités et les opérations de la Banque Centrale
- Emettre des avis et conseils juridiques sur des dossiers soumis au Pool Législation et Documentation
- Rédiger ou toiler des avant-projets de lois, de règlements et autres instruments juridiques relatifs aux missions et activités de la Banque ;
- Participer à la centralisation des textes normatifs relatifs aux missions et au fonctionnement de la Banque ;
- Apporter l'expertise juridique dans des équipes de travail sur des thématiques relatives aux missions et activités de la Banque Centrale ;
- Participer aux travaux des équipes techniques nationales, régionales et internationales en matière d'intégration économique et monétaire.

**3. Profil recherché**

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la force de défense nationale, de la police ou de la magistrature ;
- ✓ Avoir un excellent sens organisationnel et être capable de travailler en groupe ;
- ✓ Justifier d'une bonne connaissance en informatique (word, Excel et internet) ;
- ✓ La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Avoir 35 ans au plus à la date de dépôt du dossier.

#### **4. Formation**

- Niveau de diplôme exigé : Baccalauréat
- Formation : En Droit.

#### **5. Modalités de dépôt de candidature**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1) Une lettre de demande d'emploi ;
- 2) Une copie de la carte nationale d'identité ;
- 3) Un curriculum vitae détaillé ;
- 4) Une copie du diplôme certifié conforme à l'original ;
- 5) Les bulletins des deux dernières années d'études.

Le dossier complet sous pli fermé, est à déposer au secrétariat de la Direction de l'Administration, de la Planification et de la Comptabilité de la Banque au plus tard vendredi le 19 janvier 2024 à 15 h00.

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.

**N.B :** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, le candidat ou la candidate est prié de présenter une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Les dossiers de candidature sous pli fermé et portant la mention du poste seront adressés à Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, BP 705 Bujumbura.

La BRB se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les candidats. Toutefois, les dossiers déposés ne seront pas remis.

La participation est ouverte aux candidats de l'interne qu'à ceux de l'extérieur.

**Edouard Normand BIGENDA KO**

Le Gouverneur.-

