

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 : 50



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de vérificateur des impôts. Le titulaire du poste aura pour responsabilités /tâches suivantes :

- a) Appuyer le supérieur hiérarchique direct dans la mise en application des stratégies visant la conformité des contribuables selon la législation fiscale ;
- b) Recevoir des cas assignés par le supérieur hiérarchique direct et effectuer des recherches pour recueillir des informations et des données pertinentes sur les comptes des contribuables dans le fichier et/ou dans tout 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 établis ;
- d) Procéder aux visites de terrain ;
- e) Entrer en contact avec les contribuables par tous les moyens pour accéder à toute informations utiles à compléter ;
- 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 supérieur hiérarchique direct ;
- i) Revoir et garder une entière compréhension sur les changements en matière de législation et procédures de vérification et leur mise en application ;
- j) Fournir des informations aux contribuables pour promouvoir les bonnes relations et améliorer leur compréhension et interprétation en matière de lois, réglementations et les procédures fiscales ;
- k) Partager les informations sur les résultats des contrôles/vérifications révisés et approuvés auprès des concernés (personnes physiques ou morales) ;
- l) Faciliter dans l'actualisation des détails sur les dossiers des contribuables pour enregistrer tout changement sur l'emplacement, adresse, mails et numéros de téléphones ;
- m) Veiller à la transmission rapide des requêtes des contribuables sur les questions/problèmes en rapport avec la vérification au supérieur hiérarchique direct 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 supérieur hiérarchique direct ;
- o) Veiller à la confidentialité de toutes informations obtenues lors de l'exercice de ses fonctions ;
- p) Produire des rapports périodiques (hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel) sur toutes les activités menées ;

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

q) S'acquitter de toutes autres tâches lui assignées.

Qualifications

- Etre de nationalité burundaise ;
- Etre titulaire d'un diplôme de Licence ou Baccalauréat en Finances, Fiscalité, Comptabilité, Audit et Contrôle de gestion ou Droit;
- N'avoir pas démissionné ou n'avoir pas été licencié de l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature ou dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas dépassé 40 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.

Compétences requises :

- Etre apte à travailler dans n'importe quelle localité du Burundi ;
- Avoir des compétences en analyse et observation ;
- Avoir des connaissances des normes en vérification fiscale et comptabilité ;
- Avoir des compétences en rédaction des rapports et présentation ;
- Avoir une aptitude à communiquer efficacement ;
- Avoir d'excellentes compétences en informatique bureautique (Excel, Word, etc.) ;
- Avoir la capacité d'identifier les risques et de proposer des solutions ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe, sous pression et sous stress ;
- Être capable de respecter la confidentialité et le secret professionnel ;
- Avoir une intégrité morale et un sens d'éthique exemplaires ;
- Avoir le sens de responsabilité, d'initiative et d'adaptabilité ;
- Être capable de respecter la ponctualité et l'assiduité ;
- Parler, écrire et lire le Français et l'Anglais.

Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité lisible, 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.
- Tout document scanné ou notarié constitue un motif de rejet du dossier de candidature.
- 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 ;

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

q

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 :

INTERNE ET EXTERNE

DATE DE CLÔTURE :

Le 15 / 4 / 2025

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le 04 / 4 / 2025

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