

## AVIS DE RECRUTEMENT

**Office Burundais des Recettes**

**Poste : Assistant à l'Administration Automobile**

**Direction : Administration et Approvisionnement**

**Commissariat : Services Généraux**

**Lieu de Travail : Burundi**

**Nombre de Postes : 03**



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste d'Assistant à l'administration automobile. Le titulaire du poste aura pour responsabilités/tâches suivantes :

1. Assurer l'approvisionnement des véhicules en carburant ;
2. Effectuer les travaux de l'entretien et des réparations des véhicules dans les garages ;
3. Suivre les dossiers sinistres des véhicules jusqu'à leurs réparations ;
4. Suivre de la propreté des véhicules ;
5. Suivre des déplacements des véhicules ;
6. Suivre de l'exploitation rationnelle des parkings ;
7. Contrôler régulièrement des carnets de bord et des sorties des véhicules ;
8. Contrôler les documents et outillage des véhicules ;
9. Suivre les contrôles techniques des véhicules ;
10. Assurer une assistance technique et un dépannage ponctuel en cas de panne d'un véhicule ;
11. Contrôler des systèmes : niveau d'huile, volant, huile à frein, huile à moteur, niveau d'eau dans le radiateur, maître-cylindre, le système d'éclairage, de suspension et de freinage ;
12. Savoir décrypter les voyants du tableau de bord
13. Assurer la saisie et le suivi des ordres de mission jusqu'à leur signature ;
14. Exécuter l'emploi du temps établi à son intention par le superviseur ;
15. En cas de nécessité, il peut être appelé à travailler en dehors des heures de service, pendant le week-end ou les jours fériés pour l'institution ;
16. Respecter scrupuleusement toutes les procédures et règlements de l'OBR ;
17. Exécuter toute autre tâche lui confiée par son superviseur qui entrent dans le cadre de ses compétences.

### Qualifications

- Être de nationalité burundaise ;
- Être détenteur d'un diplôme de niveau A2 en Mécanique automobile ou électromécanique ;
- Être titulaire d'un permis de conduire valide des catégories A, B ;
- Avoir une solide expérience dans la conduite des véhicules tout terrain constitue un atout ;
- Avoir au moins 3 ans d'expériences professionnelles dans la gestion du charroi dans une organisation structurée (publique ou privée) ;
- N'avoir pas démissionné ou n'avoir pas été licencié de l'OBR ;

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

- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature, dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas dépassé de 40 ans au moment de la clôture de dépôt de Candidatures.

**Compétences requises :**

- Être disponible pour de fréquents déplacements ;
- Avoir un esprit d'équipe ;
- Avoir de très bonnes conditions physiques ;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Etre respectueux ;
- Etre dynamique, serviable ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel) ;
- Travailler efficacement au sein d'une équipe de professionnels ;
- Très bonnes connaissances théoriques et pratiques en mécanique automobile ;
- Connaissance pratique du français et de 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](http://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 ou tout autre document prouvant l'expérience demandée sont obligatoires ;
- 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.

**Autres Renseignements :**

- Ce poste est ouvert aux candidats internes et externes ;
- 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 15 / 4 / 2025

Accès à l'égalité en emploi

**Visiter : [www.obr.bi](http://www.obr.bi)**

Date de publication :

Bujumbura, le 04 / 4 / 2025

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