

**AVIS DE RECRUTEMENT**  
**Office Burundais des Recettes**

**Poste :** Commissaire des Taxes Internes et Recettes  
non Fiscales

**Commissariat :** Taxes Internes et Recettes non Fiscales

**Lieu de Travail :** Burundi

**Nombre de Postes :** 1



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de Commissaire des Taxes Internes et Recettes Non Fiscales. Le titulaire du poste aura pour responsabilités/tâches suivantes :

1. Fixer des buts, objectifs et des normes de rendement ;
2. Interpréter et appliquer les lois fiscales et les règlements, les accords régionaux et les conventions internationales ;
3. Rédiger des propositions de changements relatifs à l'impôt et sur tout autre législation fiscale ;
4. Conseiller les contribuables et toutes autres personnes sur les lois fiscales et les règlements ;
5. Représenter le Commissariat lors de réunions locales ou internationales ;
6. Examiner et réviser les prévisions relatives aux recettes, au budget et au personnel, les profits opérationnels et les propositions préparées par le personnel sous sa responsabilité ;
7. Evaluer, planifier et mettre en œuvre les changements organisationnels ;
8. Elaborer de nouvelles approches pour harmoniser les opérations vis-à-vis du mouvement des affaires ;
9. Conseiller sur le budget et les besoins en personnel ;
10. Suivre la gestion des ressources financières et humaines ;
11. Evaluer la performance des superviseurs sous sa responsabilité ;
12. Recommander des formations et des missions spéciales pour accroître la capacité du personnel sous sa responsabilité ;
13. Examiner les rapports d'évaluation de la performance du personnel sous sa responsabilité ;
14. Informer le Commissaire Général de tout changement relatif aux prévisions ou aux priorités opérationnelles ;
15. Réviser et analyser l'impact des changements de politique ;
16. Elaborer et modifier les plans opérationnels ;

17. Recommander et entreprendre des études spéciales dans les domaines de préoccupation ;
18. Recommander, concevoir et mettre en œuvre les procédures pour faire face aux situations nouvelles ;
19. Coordonner les exigences du Commissariat avec celles des autres organismes gouvernementaux ;
20. Assister aux réunions avec les représentants gouvernementaux, les agences et les organisations du secteur privé pour discuter des problèmes ;
21. Déléguer des pouvoirs au personnel de supervision ;
22. Superviser les opérations des Directions sous sa responsabilité ;
23. Recevoir les rapports relatifs aux opérations des unités ;
24. Préparer et soumettre des rapports au Commissaire Général.

### **Qualifications**

- Être de nationalité burundaise ;
- Être détenteur au moins d'un diplôme de Licence/Baccalauréat en Finances, Comptabilité, Fiscalité, Audit, Gestion et Administration, Sciences Economiques ou en Droit ;
- Avoir au moins sept (7) années d'expérience dans le domaine fiscal ou comptable ;
- Avoir au moins sept (7) ans d'expérience managériale dans une institution ou organisation publique ou privée structurée dont au moins 5 ans à un poste de responsabilité au minimum chef de service ;
- N'avoir pas démissionné ou été licencié de l'OBR ;
- 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 également été licencié dans une institution publique ou privé sauf des licenciements pour des raisons économiques ou de restructuration ;
- N'avoir pas dépassé l'âge de 55 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.

### **Compétences requises :**

- Une expérience dans la lutte contre la corruption au sein d'une organisation serait un avantage ;
- Capable d'interpréter et appliquer les Règles et Règlements Financiers ;
- Avoir un certificat reconnu en comptabilité professionnelle constitue un avantage ;

- Conscient de la nécessité de respecter les droits d'une procédure régulière et avoir une bonne compréhension de l'importance de la précision et du souci du travail bien fait que ce poste exige ;
- Bonne compréhension des opérations commerciales et des pratiques fiscales ;
- Aptitudes en gestion des ressources humaines et une capacité organisationnelle ;
- Maîtrise des méthodes de gestion de la performance du personnel ;
- Bonnes connaissances en Informatique (Word, Excel, Internet) ;
- Comprendre la gestion des indicateurs de performances, des techniques rendements et d'autres stratégies dans le but de rencontrer les règlements et lois et générer des revenus supplémentaires ;
- Des qualités de gestion solides et du leadership, un bon jugement, grande capacité de décision et de résolution des problèmes ;
- Capacités exceptionnelles de leadership et de gestion ; capacités et l'expérience pratique de haut niveau requises pour gérer tous les aspects d'une organisation modèle à multiples facettes (orientation sur les résultats, renforcement des capacités, la recherche de l'excellence au sein du personnel, etc.) ;
- Maîtrise des principes de comptabilité générale pour exécuter des plans d'affaires, l'examen des prévisions financières, et d'analyser la performance financière et opérationnelle du département ;
- Aisance à travailler dans un environnement rapide et stressant, de maintenir l'endurance physique et une attitude mentale appropriée pour traiter efficacement avec les clients, la gestion, les employés et les contacts avec l'extérieur ;
- Capacité de communiquer efficacement en français et anglais, dans les deux formes écrite et orale ;
- Aptitudes interpersonnelles pour traiter efficacement avec tous les intervenants.

### **Pour Postuler**

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité, 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 de diplôme ;
- Les attestations de services rendus ou tout autre document prouvant l'expérience demandée sont obligatoires ;
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Les soumissions peuvent être également remises en ligne à l'adresse : **[recrutementobr@obr.gov.bi](mailto:recrutementobr@obr.gov.bi)** ;
- Les soumissions doivent avoir obligatoirement le nom du poste et le numéro de concours ci-haut mentionné.



**Autres Renseignements :**

- Le poste est ouvert pour une période à durée déterminée de 4 ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance ;
- 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 écrit et/ou l'interview ;
- Tout candidat devra prouver l'authenticité des documents présentés avant la contractualisation ;
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

**DOMAINE DE RECHERCHE :**

**DATE DE CLÔTURE :**

<b>INTERNE ET EXTERNE</b>	<b>Le 10/6/2026</b>
---------------------------	---------------------

Accès à l'égalité en emploi

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

**Date de publication :**

Bujumbura, le 01/6/2026