

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU/DE LA CHARGE(E) DE
L'ACCUEIL**

- La Banque d'Investissement pour les Jeunes (BIJE) est une société publique dotée d'un patrimoine propre et jouit d'une personnalité publique ainsi que d'une autonomie de gestion organique et financière. Elle a pour objet de contribuer au financement des projets de développement économique initiés par les jeunes organisés en entreprises, en associations et en coopératives de droit burundais et ceux des autres opérateurs économiques.
- La BIJE sp désire recruter un(e) chargé (e) de l'accueil

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Chef d'Agence, la chargé (e) de l'accueil de la BIJE sp a pour responsabilités ci-après :

- Accueillir et orienter les clients de la Banque ;
- Répondre aux questions de la clientèle et se référer aux services métiers en cas de besoin ;
- Informer les clients sur les services et produits offerts par la Banque ;
- Etablir, développer et fidéliser une relation avec les clients ;
- Participer à la promotion des produits mis en vente par la banque ;
- Procéder à l'ouverture des comptes et s'assurer que les dossiers d'ouverture de compte sont complets ;
- Actualiser les affichages publicitaires et avis à la clientèle (affiches, dépliants, etc.) ;
- Vérifier la commande des chéquiers ;
- Communiquer la position des comptes des clients conformément à la procédure ;
- Exécuter toute autre tâche assignée par la hiérarchie.

QUALIFICATIONS REQUISES

Le (la) chargé (e) de l'accueil recherché(e) devra avoir les qualifications ci-après :

- Etre de nationalité Burundaise ;
- Etre âgé(e) de 35 ans au maximum à la date limite de dépôt des offres ;
- Etre d'une bonne moralité et avoir un sens de responsabilité ;
- Etre honnête et avoir un sens élevé d'organisation ;
- N'avoir pas encouru une servitude pénale ;
- Avoir un diplôme de l'enseignement supérieur (niveau A1) en Administration, Gestion, comptabilité, Communication, Economie, Marketing ou domaine similaire ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique en Word et Excel ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans dans un poste similaire ;
- Avoir une bonne capacité de traitement des clients (Customer care) ;
- Etre relationnel(le) et avoir une aisance en communication ;
- Avoir un esprit d'analyse critique et savoir prendre des décisions ;

- Avoir une maîtrise du kirundi et du français ;
- La maîtrise de l'anglais et du swahili constituerait un avantage ;
- Avoir un esprit d'initiative et garder le secret professionnel ;
- Etre capable de travailler sous pression ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Constitution du Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les documents ci-après :

1. Une lettre de demande d'emploi adressée à Monsieur l'Administrateur Directeur Général de la BIJE SP
2. Une lettre de motivation ;
3. Le curriculum vitae du (de la) candidat (e);
4. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport valide du (de la) candidat (e);
5. Les documents justifiant les compétences et les qualifications du (de la) candidat (e);
6. Un extrait de casier judiciaire ;
7. Deux personnes de référence.

Le dossier de candidature doit parvenir au Secrétariat de la Direction de la Banque d'Investissement pour les Jeunes à Gitega (BIJE sp) sous pli fermé, contre décharge, à l'adresse suivante: Banque d'Investissement pour les Jeunes BIJE SP BP 2650GITEGA, BURUNDI au plus tard Mardi le 21/11/2023.

L'enveloppe extérieure, doit porter la mention suivante : « **Ne pas ouvrir-Candidature au poste du/de la chargé(e) d'accueil de la BIJE sp** » .

Directeur Général Adjoint



Godeberthe NDAYISENGA



Administrateur Directeur Général



Sixte MIYUHIRE