

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

- 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. Elle contribue également au financement des projets des autres opérateurs économiques.
- La BIJE sp désire recruter un **Directeur Administratif et Financier**.

**I. PRINCIPALES RESPONSABILITES**

Sous la supervision directe de l'Administrateur Directeur Général, le **Directeur Administratif et Financier** de la BIJE assure la gestion globale administrative et financière avec les responsabilités principales ci-après :

- Administrer et coordonner les activités du service de gestion des ressources humaines et de la Logistique, du service comptabilité et du service juridique ;
- Au début de l'année, fixer les objectifs à atteindre et en assurer le suivi ;
- Assurer la gestion optimale des actifs et des ressources de la banque ;
- Superviser la préparation et défendre les budgets pour approbation par le Conseil d'Administration ;
- Elaborer le rapport d'exécution budgétaire à présenter au comité de Direction ;
- Veiller au respect des échéances des obligations/bons du trésor/call money/DAT et assurer la rentabilité optimale des ressources de la banque ;
- S'assurer que les procédures financières mises en œuvre sont conformes aux lois et aux normes régissant le secteur bancaire du Burundi ;
- Veiller au respect des normes de liquidité et autres ratios prudentiels de la Banque
- Suivre les opérations financières des comptes désignés (engagements, retraits, règlement, état de rapprochement bancaire) de la banque ;
- Veiller au respect des procédures de gestion financière ;
- Superviser l'établissement des états financiers et élaborer les rapports de gestion financière périodique ;
- Préparer et suivre les contrats de la Banque ;
- Veiller à l'application de la législation et de la réglementation en matière comptable et fiscale ;

G b

- Produire et transmettre dans les délais requis, des rapports périodiques réglementaires et autres documents de la banque ;
- S'acquitter d'autres tâches lui assignées par la hiérarchie.

## II. QUALIFICATIONS REQUISES

Le Directeur recherché devra avoir les qualifications minimales ci-après :

- Être de nationalité burundaise ;
- Avoir un diplôme de l'enseignement supérieur (niveau licence ou BAC) en Economie, Gestion, Audit, Comptabilité ou Finances ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de cinq (5) ans dans le traitement des opérations comptables dans le secteur bancaire ou de microfinance ;
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement et classement des dossiers ;
- Justifier d'une excellente capacité d'analyses des opérations financières ;
- Avoir une bonne interprétation des états financiers ;
- Disposer des connaissances solides des logiciels courants suivants : Word, Excel, Power Point, Outlook et autres outils de communication ;
- Rigueur, méthodologie et prise d'initiative dans le respect de la hiérarchie ;
- Bonne capacité d'organisation, d'adaptation et de souplesse
- Excellentes capacités de communication ;
- Bonne moralité et Sens de responsabilité ;
- Gestion du stress ;
- N'avoir pas un dossier pendant devant la justice burundaise ;
- N'avoir pas été poursuivi pour des infractions financières ou celle entachant l'éthique du secteur bancaire.
- Avoir les bulletins de notation des deux dernières années.
- N'Avoir pas été révoqué de la fonction publique ou du secteur privé.

## III. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

1. Une lettre de demande d'emploi du candidat adressée à Monsieur l'Administrateur Directeur Général de la BIJE,
2. Le curriculum vitae actualisé du (de la) candidat (e) ;
3. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport valide du (de la) candidat (e) ;
4. Les documents justifiant l'expérience et les qualifications du (de la) candidat (e) ;
5. Un extrait de casier judiciaire vierge ;
6. Les noms et contacts des deux derniers employeurs.



#### **IV. DEPOT DES CANDIDATURES**

Le dossier de candidature doit parvenir au Secrétariat de la Direction Générale de la Banque d'Investissement pour les Jeunes (BIJE) sis à Gitega, Quartier Musinzira, Rue le Triomphe n°7, au plus tard le 07/11/2024 à 17heures précises sous pli fermé, contre accusé de réception.

L'enveloppe doit porter la mention suivante : « **Ne pas ouvrir-Candidature au Poste du Directeur Administratif et Financier de la BIJE** ».

**NB :** Les candidats seront choisis après évaluation des dossiers parvenus dans les délais fixés dans l'avis d'appel à candidatures et compte tenu de la satisfaction des conditions énumérées dans les présents "Termes de Référence".

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le test écrit

Fait à Gitega, le 31/10/2024

Godeberthe NDAYISENCO Administrateur Directeur Général  
Gifrey NKENGURUTSE  
Directeur Général Adjoint

