



**AUTORITE DE REGULATION DU MARCHE
DES CAPITAUX DU BURUNDI
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Bujumbura, le 29/10/2025

**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION ET DES
FINANCES DE L'AUTORITE DE REGULATION DU MARCHE DES CAPITAUX DU BURUNDI**

1. Contexte

L'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi « ARMC », en sigle a été créée par la loi N° 1/08 du 29 octobre 2020. L'Autorité est une Institution publique dotée de l'indépendance opérationnelle et du patrimoine propre. Cet organisme étatique a pour mission principale de réglementer et développer, au Burundi, un marché des capitaux ordonné, équitable, transparent et efficient.

La vision de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi « **ARMC** » est d'être un régulateur innovant d'un marché robuste et compétitif à l'échelle régionale et mondiale avec pour objectif de faire du marché des capitaux du Burundi une destination d'investissements locaux, régionaux et internationaux attrayante.

Par le décret N° 100/198 du 20 août 2021, le Président de la République du Burundi a nommé certains membres du Conseil d'Administration. Le Président de la République du Burundi a aussi nommé le Directeur Général de l'Autorité par décret No 100/2010 du 11 octobre 2023 complétant ainsi le Conseil d'Administration. Parmi les missions du Conseil d'Administration figure le recrutement par concours des Directeurs de cette institution.

Dans le but d'accomplir cette tâche et permettre la continuité des activités de l'ARMC, le Conseil d'Administration désire recruter le Directeur de l'Administration et des Finances de l'Autorité en remplacement de celui qui a été promu aux autres fonctions.



2. Description du poste

Sous la supervision du Directeur Général, le Directeur Administratif et Financier veille à la bonne gestion administrative et financière de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi « ARMC » et supervise les services administratifs, logistique, approvisionnement, comptables et financiers. Le Directeur Administratif et Financier supervise également le contrôle de gestion de l'ARMC et conseille la direction générale dans sa stratégie. Le Directeur Administratif et Financier garantit une gestion administrative et financière rigoureuse de l'institution. Il veille au bon respect des orientations et stratégies définies avec la direction générale.

Conformément à la loi régissant l'Autorité de Régulation des Marchés de Capitaux du Burundi, le Directeur Administratif et Financier de l'Autorité, est recruté après concours par le conseil d'administration de l'Autorité.

Le Directeur Administratif et Financier ne peut entreprendre toute autre activité lucrative ou accepter un autre emploi susceptible de provoquer un conflit d'intérêt et d'avoir un impact négatif sur sa performance.

3. Les tâches

Le Directeur des Finances est responsable de la gestion financière et administrative de l'Autorité. Ses tâches et responsabilités comprennent notamment de:

- a. Mettre en place les procédures de gestion et indicateurs de suivi ;
- b. Assurer le reporting auprès de la direction générale ;
- c. Veiller au respect des procédures et des plannings ;
- d. Superviser les flux financiers / planifier, gérer et superviser l'exécution du budget ;
- e. Analyser la situation financière (bilan, tableaux de bord, indicateurs d'activité et reporting) ;
- f. Garantir la tenue des objectifs financiers de l'ARMC ;
- g. Établir les prévisions budgétaires selon la planification des activités ;



- h. Assurer une veille réglementaire des normes financières internationales et fiscales ;
- i. Organiser et coordonner les activités de la direction administrative et financière ;
- j. Assurer la coordination et la coopération des cadres de sa direction avec les autres cadres des autres directions de l'Autorité en ce qui est d'appui et facilitation à la réalisation de leurs activités ;

4. Profil et Conditions de recrutement

- a. Etre de nationalité burundaise ;
- b. N'avoir pas dépassé l'âge de 45 ans à la date limite du dépôt des candidatures ;
- c. Etre de bonne moralité, bonne conduite vie et mœurs ;
- d. Ne doit pas avoir fait l'objet, par le passé, d'un licenciement pour faute grave ou d'une révocation au sein de la fonction publique, de la police nationale ou de l'armée, de la magistrature, d'une administration publique, d'une institution privée ou de tout autre organisme national ou international ;
- e. N'avoir pas encouru de servitude pénale ;
- f. Avoir des attestations de notations qui attestent de bons résultats en milieu de travail ;
- g. Avoir une très grande capacité de compréhension et avoir participé au processus de développement du marché des capitaux du Burundi constitue un atout ;
- h. Avoir une très grande compréhension et avoir participé aux initiatives régionales d'intégration des marchés financiers de la Communauté d'Afrique de l'Est, seraient un atout ;
- i. Avoir une bonne connaissance de l'Anglais écrit et parlé constituerait un atout.

5. Compétences clés

- a. Avoir un diplôme de niveau licence ou bac en Economie, Finance, en Gestion financière ou dans les domaines similaires issu d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu comme tel au Burundi ;
- b. En complément au point a, avoir un diplôme de niveau master en Finance, en Gestion financière ou dans les domaines similaires issu d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu comme tel au Burundi ;



- c. Avoir suivi des formations professionnelles dans le domaine de la Finance, de l'Administration et de la gestion des ressources humaines, de la logistique et approvisionnement serait un atout ;
- d. Avoir au moins 5 ans d'expérience de travail dans un des domaines ci-haut mentionnés avec d'excellentes compétences organisationnelles, administratives et en gestion d'équipe et du temps ;
- e. Avoir occupé le poste similaire au moins 3 ans ;
- f. Avoir des compétences en leadership et en planification et organisation stratégique ;
- g. Avoir de solides compétences en matière de mobilisation des ressources financières pour l'institution ;
- h. Avoir de l'expérience en matière de planification et de gestion des projets ;
- i. Maîtriser les rôles et les responsabilités de la chaîne des dépenses des finances publiques ;
- j. Avoir de solides compétences analytiques et créatives pour la résolution des conflits ;
- k. Avoir une aptitude d'anticiper et de gérer des risques dans un environnement en perpétuelle et dynamique évolution ;
- l. Avoir une capacité de communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en Français comme en Anglais ;
- m. Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique Word, Excel, Power point, Logiciel de base de données et les Logiciels de comptabilité et de gestion des ressources humaines ; etc.
- n. Avoir des idées innovantes et des compétences organisationnelles bien développées.

6. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- a. Une lettre de motivation adressée au Président du Conseil d'Administration de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi ;



- b. Une photocopie de diplôme certifiée conforme à l'original et une copie certifiée conforme à l'original de l'équivalence du diplôme délivré par le Ministère compétent pour les diplômes délivrés à l'étranger ;
- c. Un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle, actualisé et signé ;
- d. Les attestations des services rendus, les certificats de formation ou tout autre document attestant l'expérience en la matière ;
- e. Une copie de la carte nationale d'identité ;
- f. Un extrait de casier judiciaire vierge ;
- g. Tout autre document jugé nécessaire.

7. Dépôt et date limite de réception des dossiers

Les dossiers complets, sous-plis fermés sont adressés au Président du Conseil d'administration et sont déposés au Building du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique, **3eme étage, bureau numéro 310**, tous les jours ouvrables **de 8h00 à 17h00**.

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au **mercredi le 12 novembre 2025 à 17h00 min**.

8. Sélection

Les candidats dont les dossiers auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiqués ultérieurement.

N.B:

- a. Les candidats dont les dossiers seront incomplets ou qui auront fourni des renseignements inexacts seront exclus de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie ;
- b. Les dossiers déposés ne seront pas remis ;
- c. Les présents termes de référence sont affichés au rez-de-chaussée du Ministère des Finances, du Budget et de l'Economie Numérique et disponibles sur le site Web de l'ARMC : www.armc.bi ;
- d. Le diplôme scanné ou notarié constitue un motif de rejet du dossier de candidature.

Le Président du Conseil d'Administration de l'ARMC



Charles NDIZEYE