

I. TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CADRE CHARGE DE LA COMPTABILITE

1. Description du poste

Sous la supervision directe du Chef de service Finance et Comptabilité, le cadre chargé de la Comptabilité veille à la gestion efficace et efficiente des opérations comptables au sein de l'ARMC. Il s'occupe de l'élaboration de toute l'information comptable de l'institution et veille au paiement de toutes les obligations fiscales. Il est chargé de gérer les aspects comptables de l'Autorité, veiller à la conformité des opérations comptables aux normes nationales et internationales en vigueur et collaborer avec les différents services de l'Autorité.

Il ne peut entreprendre aucune autre activité lucrative ou accepter un autre emploi susceptible d'avoir un impact négatif sur sa performance ou générer un conflit d'intérêt avec son emploi à l'ARMC.

2. Tâches et Responsabilités

Le cadre chargé de la Comptabilité assure la tenue rigoureuse des comptes de l'Autorité conformément aux principes comptables en vigueur, tout en garantissant le respect des procédures d'engagement des dépenses publiques et la transparence des procédures. Ses tâches et responsabilités sont notamment de :

- a. Participer à l'élaboration du budget annuel et pluriannuel de l'autorité, en collaboration avec les autres services ;
- b. Assurer la tenue de la comptabilité générale de l'Autorité, enregistrer les opérations financières et comptables, produire les états financiers (bilan, compte de résultat, etc.), et garantir leur conformité aux normes comptables en vigueur ;
- c. Participer activement dans l'élaboration du manuel des procédures de la gestion budgétaire et comptable de l'Autorité ;
- d. Tenir bien la caisse de l'Autorité et savoir bien la gérer ;
- e. Regrouper et vérifier les données comptables et financières de l'ARMC ;
- f. Procéder au paiement des obligations fiscales et sociales ;
- g. Participer à l'élaboration des PTBA de l'ARMC et suivre le processus de leur validation ;
- h. Suivre la régularité des procédures de décaissement des fonds de l'ARMC ;
- i. Elaborer les rapports comptables, examiner et signaler les écarts comptables ;
- j. Assister le chef de service Finance et Comptabilité dans la collecte des données et la préparation du budget annuel de l'ARMC et assurer le suivi de son exécution ;
- k. Savoir liquider, suivre le classement et l'archivage de toutes les factures des paiements ou règlements de l'Autorité,
- l. Pouvoir réunir, coordonner et vérifier les données comptables avant tout mandatement ;
- m. Exécuter toute autre tâche assignée par le supérieur hiérarchique relevant de son domaine.

3. Profil du candidat

- a. Être de nationalité burundaise ;
- b. N'avoit pas dépassé l'âge de 35 ans à la date limite de dépôts des candidatures ;
- c. Être de bonne moralité, bonne conduite vie et mœurs ;
- d. N'avoit pas fait 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'avoit pas encouru de servitude pénale ;
- f. Avoir un diplôme de niveau Licence ou Baccalauréat en Comptabilité, en Economie, en Finance, en Gestion Financière ou dans les domaines économiques similaires issu d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu comme tel au Burundi ;
- g. Avoir une profonde maîtrise de toutes les étapes de la chaîne des dépenses d'un établissement public ;
- h. Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la comptabilité des institutions du secteur financier ou public ;
- i. Avoir suivi des formations professionnelles dans le domaine avec des preuves à l'appui serait un atout ;
- j. Avoir des certificats de travail et des attestations de notations qui attestent de l'expérience et de bons résultats en milieu de travail ;
- k. Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique de base (Word, Excel, Power point) et des logiciels comptables ;
- l. Avoir une grande capacité de compréhension et avoir participé au processus de la gestion comptable et financière des différentes institutions publiques ;
- m. Avoir une bonne connaissance du français écrit et parlé. La connaissance de la langue anglaise constitue un avantage.