

IV. TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX CADRES JURISTES, UN DE NIVEAU MASTER ET UN AUTRE DE NIVEAU LICENCE OU BACCALAUREAT

1. Description du poste

Les cadres juristes auront pour responsabilité principale de veiller à l'application et au respect des lois et règlements régissant le marché des capitaux du Burundi. Ils auront à leur charge la rédaction, l'interprétation et la mise en œuvre de la réglementation, ainsi que la surveillance de sa bonne application par les acteurs du marché.

Ils ne peuvent entreprendre aucune autre activité lucrative ou accepter un autre emploi susceptible d'avoir un impact négatif sur leur performance ou générer un conflit d'intérêt avec leur emploi au sein de l'ARMC.

2. Tâches et Responsabilités

Les tâches et responsabilités d'un cadre juriste au sein de l'Autorité sont les suivantes :

- a. Rédiger les textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés de capitaux, en tenant compte des meilleures pratiques et des normes internationales ;
- b. Mettre en place des procédures et de mécanismes de contrôle pour assurer le respect de la réglementation par les acteurs du marché ;
- c. Proposer des modifications ou d'ajustements de la réglementation en fonction de l'évolution et des besoins du marché ;
- d. S'assurer du respect des règles par les entreprises et les professionnels du marché (par exemple, les sociétés de gestion d'actifs, les intermédiaires financiers) ;
- e. Instruire les dossiers litigieux relatifs aux marchés de capitaux et proposer des mesures appropriées ;
- f. Fournir des avis juridiques aux autres services de l'Autorité et aux acteurs du marché sur les questions relatives à la réglementation ;
- g. Sensibiliser et former les acteurs du marché sur leurs obligations légales ;
- h. Participer à la résolution de litiges et aux procédures contentieuses liées aux marchés de capitaux ;
- i. Évaluer l'efficacité de la réglementation existante et proposer des améliorations ;
- j. Participer à des groupes de travail et à des consultations avec les acteurs du marché pour élaborer des textes réglementaires plus adaptés ;
- k. Suivre l'évolution de la jurisprudence et de la doctrine en matière de marchés de capitaux.
- l. Exécuter toute autre tâche attribuée par le supérieur hiérarchique relevant de son domaine.

AS

3. Profil du Candidat

- a. Etre de nationalité burundaise ;
- b. N'avoit pas dépassé l'âge de 35 ans pour les cadres de niveau baccalauréat et de 40 ans pour les cadres de niveau master à la date limite de dépôts des candidatures ;
- c. Etre 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 baccalauréat ou licence en droit pour les cadres de niveau licence ou baccalauréat et de Master en Droit des affaires ou dans un domaine juridique similaire ;
- g. Avoir des attestations de notations qui attestent de bons résultats en milieu de travail ;
- h. Avoir une très grande capacité de compréhension et avoir participé au processus de développement du marché des capitaux du Burundi ;
- i. Avoir participé aux initiatives régionales d'intégration des marchés financiers de la Communauté d'Afrique de l'Est, seraient un atout ;
- j. Avoir au moins 3 ans d'expérience de travail dans un des domaines ci-haut mentionnés ;
- k. Avoir suivi des formations professionnelles dans le domaine du droit des affaires et de la Finance, du marché des capitaux serait un atout ;
- l. Avoir de solides compétences analytiques et créatives pour la résolution des plaintes liées aux affaires ;
- m. Avoir des compétences en leadership et en planification stratégique ;
- n. Avoir des compétences analytiques avancées et capacité à prendre des décisions judicieuses avec de solides compétences en matière de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation ;
- o. Avoir la capacité de gérer et d'influencer le changement tout en gardant à l'esprit les intérêts nationaux ;
- p. Avoir une capacité de communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en anglais ou en Français ;
- q. Avoir la capacité à maintenir la confidentialité des dossiers traités ;
- r. Etre apte à effectuer des déplacements fréquents ;
- s. Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique Word, Excel, Power point, Logiciel de base de données ; etc.
- t. Rédiger des rapports périodiques et fournir des avis juridiques.

JS