

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX (02) CADRES ET (01) AGENT DE LA REGIE NATIONALE DES POSTES RNP

Le cabinet BCPA International lance, pour le compte de la RNP, un avis d'appel pour le recrutement de deux (2) Cadres et d'un (1) Agent. les compétences variées ci-après :

- **(2) Deux Comptables ;**
- **(1) Un Technicien A2 en Génie Civil.**

A. CONDITIONS COMMUNES EXIGÉES A TOUS LES POSTES

- Etre de nationalité burundaise ;
- Etre reconnu apte à l'emploi par un certificat médical délivré par un Médecin du Gouvernement ;
- Etre libre de tout engagement ;
- Ne pas faire objet d'une poursuite judiciaire et avoir un casier judiciaire vierge ;
- Etre âgé d'au moins 18 ans révolus et n'avoir pas dépassé 35 ans pour l'Agent.
Les deux (02) Comptables doivent avoir 40 ans au plus, au moment du recrutement ;
- Avoir une expérience d'au moins trois (3) ans pour le poste requis ;
- Satisfaire au test de recrutement,
- N'avoir pas été licencié par la RNP ;
- N'avoir pas d'antécédents judiciaires avec la RNP ;
- N'avoir pas été révoqué, ni de la Fonction Publique, ni de la Magistrature, ni des Forces de Défenses et de la Sécurité ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication et d'organisation ;
- Accepter d'être affecté dans n'importe quel bureau de poste à travers tout le pays.



B. COMPTABLES (02)

- **Tâche principale**

Le Comptable aura à comptabiliser les flux financiers, ainsi qu'à faire le suivi et le contrôle du déversement et de la justification des comptes auxiliaires clients et tiers.

- **Missions**

- Participer à l'établissement de la balance générale et des balances auxiliaires à partir des soldes du grand livre ;
- Participer à l'élaboration des états financiers ;
- Etablir les déclarations fiscales et sociales ;
- Assurer le contrôle des états de rapprochements bancaires ;
- Préparer les imputations des pièces comptables ;
- Effectuer un bon classement des pièces comptables ;
- Faire la saisie des opérations des extraits bancaires des comptes de la RNP logés dans différentes banques et des comptes courants postaux ;
- Faire la saisie des opérations comptables en provenance des bureaux Postaux et des services de la RNP ;
- Faire le rapprochement, le classement des factures et des mises en dépenses déjà affectées.

- **Compétences**

- Avoir des connaissances sur la comptabilité bancaire ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils informatiques de base (MS Excel, MS Word, PowerPoint), avoir connaissance d'un logiciel de comptabilité constituerait un atout majeur ;
- Avoir une bonne maîtrise du français.

- **Formation**

Le Comptable devra être titulaire d'un diplôme de niveau Baccalauréat ou Licence en comptabilité, ou en gestion et administration, ou en gestion financière, délivré par une Université ou un Institut reconnu(e) et agréé(e), avec une expérience d'au moins trois (03) ans dans un service de comptabilité dans une entreprise publique ou privée.

C. TECHNICIEN EN GENIE CIVIL (01)

- **Tâche principale**

Le Technicien aura à analyser les besoins de la RNP pour concevoir et/ou améliorer les plans et les valeurs réels et efficaces des constructions.

- **Missions**

- Faire l'étude détaillée des plans ;
- Faire les devis ;
- Etablir le cahier spécial des charges ;
- Effectuer l'analyse des soumissions ;
- Proposer l'attribution des marchés ...etc.

- **Compétences**

- Etre à mesure de rédiger des rapports techniques de suivi des chantiers,
- Pouvoir détecter des problèmes éventuels et trouver des solutions appropriées ;
- Avoir un sens d'organisation et d'intégrité ;
- Avoir une capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Avoir l'aptitude à travailler en équipe ;
- Avoir une rapidité d'exécution et une facilité d'adaptation ;
- Avoir une maîtrise des outils informatiques de base, tels les MS Excel, MS Word et PowerPoint ;
- Avoir une bonne maîtrise du français.

- **Formation**

Le Technicien en génie civil devra être titulaire d'un diplôme de A2 en génie civil, avec une expérience d'au moins trois (03) ans dans l'exécution des tâches similaires.

D. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures comprendront les éléments ci-après :

- une lettre manuscrite de demande d'emploi, adressée à Madame le Directeur Général de la Régie Nationale des Postes ;
- une copie de diplôme certifiée conforme à l'original ;
- un Curriculum-Vitae détaillé et signé , précisant les lieux de naissance, avec deux (02) personnes de référence et leurs coordonnées;
- une photocopie de la Carte Nationale d'identité ;
- une ou des attestation (s) des services rendus ;
- une attestation de résidence.

E. ADRESSE DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les candidats intéressés à ces postes devront soumettre leurs dossiers de candidatures dans une enveloppe fermée adressée à Madame le Directeur Général de la Régie Nationale des Postes (RNP).

Le dossier de candidature sera déposé au siège du Cabinet BCPA INTERNATIONAL, sis en Mairie de Bujumbura , Commune MUKAZA ,ROHERO 2 , Avenue Bututsi , numéro 38.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 14. / 04 / 2022 à 17h00, heure locale.

**LE DIRECTEUR GENERAL DE LA
REGIE NATIONALE DES POSTES**

Léa NGABIRE

