

REPUBLIQUE DU BURUNDI



AUTORITE DE REGULATION DU MARCHÉ
DES CAPITAUX DU BURUNDI
CONSEIL D'ADMINISTRATION

TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET
FINANCIER DE L'AUTORITE DE REGULATION DU MARCHÉ DES CAPITAUX DU BURUNDI

1. Contexte

L'Autorité de régulation du marché des capitaux « 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'investissement locale, régionale et internationale 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 qui va assurer la haute responsabilité de l'Autorité et par décret No 100/210 du 11 octobre 2023, le Président de la République a nommé le Directeur Général de l'Autorité venu pour compléter le Conseil. Parmi les missions du Conseil d'Administration figure le recrutement par concours des Directeurs des départements.

Dans le but d'accomplir cette tâche et permettre le démarrage proprement dit des activités de l'Autorité, le Conseil d'Administration désire recruter un(e) Directeur Administratif et Financier de l'Autorité.

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 coordonne les services administratifs, logistique, approvisionnement, comptables et financiers. Le Directeur Administratif et Financier assure 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 du 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. Tâches et Responsabilités

Le Directeur Administratif et Financier est responsable de la gestion financière et administrative de l'Autorité. Ses tâches et responsabilités comprendront notamment de:

1. Mettre en place les procédures de gestion et indicateurs de suivi ;
2. Assurer le reporting auprès de la direction générale;
3. Veiller au respect des procédures et des plannings ;
4. Superviser les flux financiers / gérer et superviser l'exécution du budget ;
5. Analyser la situation financière (bilan, analyse, tableaux de bord, indicateurs d'activité et reportings, états financiers) ;
6. Garantir la tenue des objectifs financiers de l'ARMC ;
7. Établir les prévisions budgétaires ;
8. Assurer une veille réglementaire des normes financières internationales, fiscales et juridiques ;
9. Organiser et coordonner les activités des services sous sa responsabilité ;
10. Assurer la coordination et la coopération des cadres avec les autres cadres des autres départements de l'Autorité,

4. Profil et Conditions de recrutement

1. Etre de nationalité burundaise ;
2. Etre de bonne moralité, bonne conduite vie et mœurs ;
3. N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la police nationale ou de l'armée et de la magistrature ;
4. N'avoir pas encouru de servitude pénale ;



5. Avoir des attestations des services rendus ;
6. Avoir une grande capacité de compréhension et avoir participé au processus de la gestion financière et administrative dans différentes institutions ;
7. N'avoir pas dépassé l'âge de 45 ans au moment du dépôt de candidature ;
8. Avoir une bonne connaissance de l'Anglais écrit et parlé constituerait un atout ;
9. Les candidatures féminines sont encouragées.

5. Compétences clés

1. Avoir un diplôme de niveau minimum de Licence ou Baccalauréat en Economie, en Finance, en Gestion financière ou dans les domaines similaires issu d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu comme tel au Burundi;
2. Avoir des compétences professionnelles dans le domaine de la Finance, de l'Administration et de la gestion des ressources humaines, de la logistique et approvisionnement ;
3. Avoir au moins cinq (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 ;
4. Avoir au moins trois (3) ans d'expérience en qualité du Directeur Administratif et Financier dans une institution publique ou privé;
5. Avoir des compétences en leadership et en planification stratégique ;
6. Avoir de solides compétences analytiques et créatives pour la résolution de problèmes ;
7. Avoir une aptitude de gérer des risques dans un environnement en perpétuelle et dynamique évolution ;
8. Avoir une capacité de communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en Français comme en anglais ;
9. Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique Word, Excel, Power point, Logiciel de base de données et les Logiciels de comptabilité ; etc.
10. Avoir des idées innovantes et des compétences organisationnelles bien développées.

6. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

1. une lettre de motivation adressée au Président du Conseil d'Administration de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi;
2. une photocopie de diplôme certifiée conforme à l'original ;

3. un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle, actualisé et signé ;
4. Les attestations des services rendus, certificat de formation ou tout autre document attestant l'expérience en la matière;
5. une copie de la carte nationale d'identité;
6. un extrait de casier judiciaire ;
7. Tout autre document jugé nécessaire.

7. Dépôt et date limite de réception des dossiers

Les dossiers sous-plis fermés sont adressés au Président du Conseil d'Administration et sont déposés dans le building du Ministère des Finances, du Budget et de la planification Economique, 4^{eme} étage, bureau numéro 431.

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au jeudi, le 08/02/ 2024 à 15h30 min.

8. Sélection

Les candidats qui auront été retenus seront invités à passer un test écrit et/ou oral à une date qui leur sera communiquée le moment venu.

Les présents termes de référence sont disponibles sur le site web du Ministère des Finances, du Budget et de la planification Economique : www.finances.gov.bi.

N.B: Les candidats qui auront fourni des renseignements inexacts seront exclus de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie.

Fait à Bujumbura, le 25/01/2024

**Le Président du Conseil d'Administration de l'Autorité de
Régulation du Marché des Capitaux du Burundi**



Charles NDIZEYE