

REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTERE DE LA COMMUNICATION,
DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES MEDIAS



**Secrétariat Exécutif des Technologies
de l'Information et de la Communication**

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Gouvernement du Burundi soucieux de la mise en œuvre du Projet National de Digitalisation des Services Publics, à travers le Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC), organe placé sous la tutelle du Ministère de la Communication, des Technologies de l'Information et des Médias, et mis en place par le décret N° 100/288 du 16 octobre 2007 lui attribuant la mission principale de suivre et coordonnée tous les projets et programmes visant la mise en œuvre de la Politique Nationale des TIC au Burundi, désire recruter six (6) experts, dix-sept (17) informaticiens, six (6) assistants techniques, deux (2) chauffeurs mécaniciens et un (1) planton classés comme suit :

- Un (1) Chargé de standards et assurance qualité ;
- Un (1) Expert Administrateur système ;
- Deux (2) Informaticiens Administrateurs systèmes ;
- Un (1) Expert Administrateurs réseau ;
- Deux (2) Informaticiens Administrateur réseau ;
- Trois (3) Techniciens pour le NOC ;
- Deux (2) Experts Développeurs des applications ;
- Quatre (4) Informaticiens Développeurs des applications ;
- Quatre (4) Informaticiens Chargés de la maintenance informatique ;
- Un (1) Chargé de la formation, de l'innovation et de la veille technologique ;
- Un (1) Expert Chargé de la sécurité informatique ;
- Un (1) Responsable Chargé de suivi-évaluation ;
- Un (1) Chargé des Relations Publiques et communication ;
- Un (1) Conseiller Juridique ;
- Un (1) Chargé de l'administration et des finances (Expert) ;

B

- Un (1) Comptable ;
- Deux (2) Archivistes ;
- Deux (2) Chauffeurs ;
- Un (1) Planton .

II. CAHIER DE CHARGE ET PROFILS DU PERSONNEL A RECRUTER POUR LE SETIC

1. INFORMATIENS (NOMBRE : 22)

1.1 Chargés de standards et assurance qualité (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Assurer et contrôler le respect des normes et standards des applications e-Gov (métriques logicielles) ;
- Assurer et contrôler le respect des normes et standards en mesurant la qualité du matériel informatique ;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour chaque fois de besoin le cadre normatif
- Faire respecter le cadre normatif du Gouvernement du Burundi en matière des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Participer à l'homologation des applications e-Gov et du matériel informatique ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des postes clients, etc) ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau licence (BAC+4) en génie Informatique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise .

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 4 ans minimum en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Justifier d'une expérience pertinente d'au moins 3 ans dans le domaine d'ingénierie logicielle, infrastructures numériques et systèmes ;
- Posséder une excellente expertise en matériel informatique, solutions réseaux, codage et programmation ;
- Avoir des connaissances approfondies dans l'assurance qualité de logiciels (référentiels : SO 9000, modèle CMMI, ISO15504, etc), (au moins 2 preuves de réalisation de missions similaires) ;
- Avoir des connaissances approfondies dans la mesure de la qualité des infrastructures numériques (dont les réseaux informatiques), (au moins 2 preuves de réalisation de missions similaires) ;
- Être capable d'évaluer le niveau (qualité) d'un matériel informatique ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;

- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français. La connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Avoir travaillé dans le secteur du numérique constitue un atout ;
- Encourager la prise de risque dans la recherche de la créativité et de l'innovation ;
- Diriger efficacement des équipes et des réunions et démontrer des compétences dans la résolution de conflits ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail.

1.2 Administrateurs systèmes (Nombre :3)

1.2.1 Expert Administrateurs systèmes (Nombre :1)

Cahier de charge :

- Assurer l'administration du centre de données du SETIC et bien d'autres infrastructures systèmes ;
- Mettre en œuvre l'implantation des équipements, du réseau, l'interconnexion de l'ensemble des moyens informatiques des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Installer et administrer les systèmes d'exploitation (Windows, Linux, Solaris, Citrix, ...) ;
- Installer et administrer les systèmes de virtualisation (Vmware, Hper-V, etc) ;
- Assurer la traçabilité et l'exploitation des événements survenus au sein du système ;
- Configurer les outils de supervision système (NSM, Netbackup...) ;
- Réaliser un suivi des systèmes : contrôle des systèmes de sauvegarde, d'antivirus, des éléments de sécurité... ;
- Assurer les mises à jour, mises hors service et montées de version des serveurs en accord avec les règles définies par la Direction du Système d'Information concernée ;
- Participer à l'administration des infrastructures numériques publiques ;
- Participer à la maintenance des équipements du parc informatique des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Participer à l'administration réseau des infrastructures numériques publiques (COMGOV, BBS, réseaux LAN, etc) ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des postes clients, etc) ;
- Gérer la téléphonie et/ou la communication unifiée du Gouvernement du Burundi en général et du SETIC en particulier lorsque celle-ci est étroitement liée aux installations informatiques ;
- Gérer les risques liés à la cybersécurité ;
- Administrer un réseau ou gérer des bases de données ;
- Coordonner une équipe dans le cadre d'un projet système ;
- Recueillir et analyser les besoins des utilisateurs ;
- Assurer une veille technologique et anticiper les évolutions nécessaires à l'optimisation des systèmes pour proposer des améliorations ;
- Mettre en place et maintenir la documentation (dossiers techniques, procédures de configuration et d'exploitation...) ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau licence (BAC+4) en informatique, réseaux et télécommunication, sécurité informatique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Atout : Certification CCNA ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Maîtrise de l'administration d'un système d'exploitation (Unix, Linux, Windows, ...);
- Maîtrise de l'administration d'un système de virtualisation ;
- Connaissance de l'administration d'un réseau (Cisco, BGP, OSPF...);
- Connaissance de l'installation, de la configuration et du dépannage d'un parc informatique ;
- Connaissance approfondie des réseaux (communication, câblage, routeur...);
- Bonne connaissance des bases de données et de leur administration (SQL, Transact SQL, MySQL, PostgreSQL, MariaDB, Oracle, Ms SQLServer...);
- Maîtrise des langages de programmation (PHP, JAVASCRIPT, JAVA, C/C++, Python, Scripts Shell...);
- Compréhension de l'environnement d'hébergement des applications web et de la gestion de (CPANEL/WHM/WEBMAIL);
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Avoir travaillé dans le secteur du numérique constitue un atout ;
- Encourager la prise de risque dans la recherche de la créativité et de l'innovation ;
- Diriger efficacement des équipes et des réunions et démontrer des compétences dans la résolution de conflits;
- Avoir une approche positive et constructive du travail.

1.2.2 Informaticien Administrateurs systèmes (Nombre :2)

Cahier de charge :

- Assurer l'administration du centre de données du SETIC et bien d'autres infrastructures systèmes ;
- Mettre en œuvre l'implantation des équipements, du réseau, l'interconnexion de l'ensemble des moyens informatiques des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Installer et administrer les systèmes d'exploitation (Windows, Linux, Solaris, Citrix, ...);
- Installer et administrer les systèmes de virtualisation (Vmware, Hper-V, etc);
- Assurer la traçabilité et l'exploitation des événements survenus au sein du système ;
- Configurer les outils de supervision système (NSM, Netbackup...);
- Réaliser un suivi des systèmes : contrôle des systèmes de sauvegarde, d'antivirus, des éléments de sécurité... ;
- Assurer les mises à jour, mises hors service, et montées de version des serveurs en accord avec les règles définies par la Direction du Système d'Information concerné ;
- Participer à l'administration des infrastructures numériques publiques ;
- Participer à la maintenance des équipements du parc informatique des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Participer à l'administration réseau des infrastructures numériques publiques (COMGOV, BBS, réseaux LAN, etc);
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des postes clients, etc);

- Gérer la téléphonie et/ou la communication unifiée du Gouvernement du Burundi en général et du SETIC en particulier lorsque celle-ci est étroitement liée aux installations informatiques ;
- Gérer les risques liés à la cybersécurité ;
- Administrer un réseau ou gérer des bases de données ;
- Coordonner une équipe dans le cadre d'un projet système ;
- Recueillir et analyser les besoins des utilisateurs ;
- Assurer une veille technologique et anticiper les évolutions nécessaires à l'optimisation des systèmes pour proposer des améliorations ;
- Mettre en place et maintenir la documentation (dossiers techniques, procédures de configuration et d'exploitation...) ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau BAC+3 en informatique, réseaux et télécommunication, sécurité informatique ou tout autre diplôme équivalent.
- Atout : certification CCNA ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Connaissances basiques dans l'administration d'un système d'exploitation (Unix, Linux, Windows, Windows server, ...)
- Connaissance de l'administration d'un réseau informatique ;
- Connaissance de l'installation, de la configuration et du dépannage d'un parc informatique
- Connaissance des réseaux (communication, câblage, routeur...)
- Connaissance des bases de données et de leur administration (SQL, Transact SQL, MySQL, PostgreSQL, MariaDB, Oracle, Ms SQLServer...)
- Connaissance des langages de programmation (PHP, JAVASCRIPT, JAVA, C/C++, Python, Scripts Shell...)
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint.

1.3 Administrateurs réseau (Nombre :3)

1.3.1 Expert Administrateurs réseau (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Mettre en œuvre ou suivre l'implantation des équipements, du réseau, l'interconnexion de l'ensemble des moyens informatiques des institutions publiques en général et du SETIC en particulier;
- Maintenir le réseau et le parc informatique du SETIC afin de garantir et améliorer leurs performances, leur fiabilité et leur sécurité ;
- Assurer l'ensemble des sauvegardes nécessaires pour maintenir la sécurité des données circulant dans le réseau du SETIC;
- Assurer l'administration du centre de données du SETIC ;
- Analyser les performances du réseau, repérer les points critiques et apporter des solutions adaptées ;

- Configurer les équipements réseaux (Routeur, Switch, Firewall nouvelle génération, VPLS/MPLS, NAT, etc.) ;
- Optimiser le réseau avec la refonte de certains matériels ou logiciels ;
- Réceptionner et installer le matériel informatique ;
- Tester la comptabilité du nouveau matériel réseaux avec les installations ;
- Maintenir la disponibilité du réseau informatique du SETIC et intervenir en cas de besoin dans les LAN des institutions publiques connectées au COMGOV ;
- Analyser la performance du réseau et résolution de problèmes ;
- Gérer différents comptes et droits d'accès pour les utilisateurs internes ;
- Suivre le budget d'exploitation des réseaux ;
- Optimiser les logiciels et les réseaux selon les exigences des utilisateurs ;
- Conseiller sur l'achat des équipements réseaux ;
- Coordonner une équipe dans le cadre d'un projet réseau ;
- Mettre en place un cahier de charges ;
- Participer à l'administration réseau des infrastructures numériques publiques (COMGOV, BBS, réseaux LAN, etc) ;
- Garantir la sécurité des réseaux en l'absence du Responsable Sécurité des Systèmes d'Information ou RSSI ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail ;
- Être prêt à intervenir à tout instant en vue de règle d'éventuels problèmes techniques ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau licence (BAC+4) en administration des réseaux, réseaux et télécommunication, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Atout : Certification CCNA ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum dans le domaine en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Justifier d'une expérience pertinente d'au moins 3 ans dans le domaine d'administration des réseaux ;
- Connaissance approfondie de l'administration d'un réseau (Cisco, BGP, OSPF...);
- Avoir de parfaite connaissance dans la configuration des équipements CISCO ;
- Maîtriser les systèmes d'exploitation Linux, Windows (Server & Client) ;
- Maîtrise de l'environnement de virtualisation Microsoft et de VMWare. ;
- Connaissances approfondies de l'environnement Windows et de la virtualisation (VMWare) ;
- Maîtrise de la configuration des réseaux d'entreprise (Core, Switch, Firewall Checkpoint, Routeur) ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Avoir travaillé dans le secteur du numérique constitue un atout ;
- Encourager la prise de risque dans la recherche de la créativité et de l'innovation ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;

- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Diriger efficacement des équipes et des réunions et démontrer des compétences dans la résolution de conflits ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur.

1.3.2 Informaticiens Administrateurs réseau (Nombre :2)

Cahier de charge :

- Mettre en œuvre ou suivre l'implantation des équipements, du réseau, l'interconnexion de l'ensemble des moyens informatiques des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Maintenir le réseau et le parc informatique du SETIC afin de garantir et améliorer leurs performances, leur fiabilité et leur sécurité ;
- Assurer l'administration du centre de données du SETIC ;
- Participer à l'administration réseau des infrastructures numériques publiques (COMGOV, BBS, réseaux LAN, etc) ;
- Conseiller le client vers les matériels et logiciels les plus adaptés à ses besoins en matière de réseau ;
- Diagnostiquer, prévenir et réparer les pannes et les dysfonctionnements des réseaux ;
- Assurer l'ensemble des sauvegardes nécessaires pour maintenir la sécurité des données circulant dans le réseau du SETIC ;
- Analyser les performances du réseau, repérer les points critiques et apporter des solutions adaptées ;
- Réceptionner les matériels informatiques et télécommunications en veillant à leur comptabilité avec les installations existantes ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;
- Veiller au respect des règles de sécurité informatique ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Assurer le reporting ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau BAC+4 ou BAC+3 en sciences informatiques, réseaux et télécommunication, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Connaissance des réseaux classiques (matériels de câblage, transmission, routages, protocoles de communication...)

- Connaissances basiques dans l'administration d'un système d'exploitation (Unix, Linux, Windows, Windows server, ...);
- Connaissance de l'administration d'un réseau informatique;
- Avoir une connaissance de la gestion d'un réseau;
- Avoir des connaissances en configuration des équipements réseau (routeur, switch et firewall);
- Connaissance de l'installation, de la configuration et du dépannage d'un parc informatique;
- Maîtrise de l'anglais technique;
- Avoir des connaissances en matière de gestion de projets informatiques constitue un atout;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français; la connaissance de la langue anglaise serait un atout;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau: Word, Excel, PowerPoint;
- Avoir une approche positive et constructive du travail.

1.4 Techniciens pour le NOC (Nombre :3)

Cahier de charge :

- Déployer et inspecter des systèmes de réseau informatique des institutions publiques en général et du SETIC en particulier;
- Superviser l'installation sécuritaire du matériel et des systèmes de câblage;
- Surveiller les performances et la capacité des systèmes informatiques;
- Effectuer des vérifications régulières du matériel et des logiciels du réseau;
- Répondre aux alertes réseau et aux dysfonctionnement matériels;
- Diagnostiquer et dépanner des erreurs réseau;
- Faire le Suivi et la documentation des problèmes de réseau et compilation des rapports d'incidents;
- Répondre aux demandes des utilisateurs et assurer la formation réseau;
- Gérer des sauvegardes système et des protocoles de sécurité réseau;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des postes client, etc.);
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau A2 en Informatique, Electromécanique ou dans un domaine similaire;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum dans le domaine en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale;
- Justifier d'une vaste expérience de travail en tant que technicien NOC;
- Avoir une expérience du déploiement, de la gestion et du dépannage d'infrastructure réseau;
- Connaissance des systèmes matériels de serveur, y compris les systèmes Dell Blade, UCS et HP;
- Excellentes compétences en dépannage;
- Capacité à travailler selon des horaires flexibles;
- Bonne compétence en communication écrite et orale;
- Compétences avancées en gestion des projets;
- Capacité à bien travailler sous pression;
- Maîtrise de l'anglais technique;

- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint.

1.5 Développeurs des applications (Nombre 6)

1.5.1 Experts Développeurs des applications (Nombre :2)

Cahier de charge :

- Concevoir et développer les logiciels, les applications web et mobile des institutions publiques en générales et du SETIC en particulier ;
- Participer à l'hébergement et à la maintenance des applications e-Gov ;
- Participer aux projets de développement des logiciels des institutions publiques ;
- Participer à l'élaboration des PTBAs ;
- Maintenir et faire évoluer l'application/logiciel ;
- Réaliser le support applicatif aux utilisateurs ;
- Réaliser de nouveaux programmes performants, en respectant les délais, les normes de qualité et les contraintes budgétaires ;
- Assurer la maintenance des logiciels, choisir et préconiser des solutions de migration et/ou d'évolution d'application ;
- Documenter les applications développées et réaliser des manuels de référence ;
- Participer à la maintenance des applications et logiciels du parc informatique des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Administrer un réseau ou gérer des bases de données ;
- Mettre en place et maintenir la documentation (dossiers techniques, procédures de configuration et d'exploitation...) ;
- Gérer les risques liés à la cybersécurité ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau licence (BAC+4) en informatique, génie logiciel, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise ;

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum dans le domaine de programmation en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Maîtrise des systèmes d'exploitation (Vmware, Linux/Unix, Macintosh, Citrix, Ms Windows, etc) ;
- Connaissance des CMS (Joomla, Drupal, Wordpress) pour le développement des sites web ;
- Avoir des connaissances approfondies en administration des réseaux (communication, câblage, routeur...) et des systèmes ;
- Bonne connaissance des bases de données et de leur administration (SQL, Transact SQL, MySql, PosgreSQL, MariaDB, Oracle, Ms SQL Server...) ;

- Maîtrise des différents langages de programmation (PHP, JAVASCRIPT, JAVA, C/C++, Python, Scripts Shell...);
- Maîtrise des techniques, méthodes et référentiels d'analyse, de conception, modélisation, architecture et assurance qualité des logiciels (MERISE, UML, IEC/ISO 9126, RACINES, méthodes agiles, RUP, etc) ;
- Avoir une solide expérience dans le développement des logiciels, applications mobiles, etc ;
- Avoir une solide expérience dans l'utilisation des logiciels de gestion de base de données ;
- Avoir une solide expérience dans la création/développement des bases de données relationnelles ;
- Bonne maîtrise de la gestion des bases de données ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets logiciels et ou informatiques ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Encourager la prise de risque dans la recherche de la créativité et de l'innovation ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail.

1.5.2 Informaticien Développeurs des applications (Nombre : 4)

Cahier de charge :

- Concevoir des programmes informatiques pour le traitement des données ;
- Développer et installer tout logiciel spécifique ou intégrer tout module nécessaire et prendre en charge les étapes antérieures à la mise en exploitation (tests unitaires et d'intégration, recette, documentation) ;
- Assister les utilisateurs sur la phase de paramétrage ;
- Contribuer à l'optimisation de l'application par des actions de maintenance corrective et évolutive ;
- Contribuer au développement des solutions applicatives du système d'information en intervenant au niveau de la conception technique et de la réalisation des logiciels ;
- Participer à la maintenance des applications et logiciels du parc informatique des institutions publiques en général et du SETIC en particulier ;
- Assurer la maintenance/installations des logiciels et applications ;
- Gérer les risques liés à la cybersécurité ;
- Administrer un réseau ou gérer des bases de données ;
- Assurer la vérification de la qualité et la sécurisation des données ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau BAC+3 en Informatique, génie logiciel ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

NB : Si vous avez une expérience pertinente dans la programmation, même sans diplôme vous pouvez postuler.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Bonne connaissance des bases de données et de leur administration (SQL, Transact SQL, MySQL, PostgreSQL, MariaDB, Oracle, Ms SQLServer...);
- Maîtrise des différents langages de programmation (PHP, JAVASCRIPT, JAVA, C/C++, Python, Scripts Shell...);
- Connaissance des techniques de conception, modélisation et architecture d'applications ;
- Avoir des connaissances dans le développement des logiciels, applications mobiles, etc. ;
- Avoir des connaissances dans l'utilisation des logiciels de gestion de base de données ;
- Connaissance des méthodes de conception de données (Merise, UML) ;
- Avoir des connaissances dans la création/développement des bases de données relationnelles;
- Installer et administrer les systèmes d'exploitation (Windows, Linux, Solaris, Citrix, ...);
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail.

1.6. Informaticien Chargés de la maintenance informatique (Nombre 4)

Cahier de charge :

- Assurer la maintenance, l'administration et la sécurité du matériel Informatique du SETIC et bien d'autres infrastructures système des autres institutions publiques;
- Installer et mettre à jour les équipements informatiques (ordinateurs, serveurs, périphériques, programmes et logiciels) du SETIC et bien d'autres infrastructures système ;
- Catégoriser et prioriser les demandes de support pour optimiser le traitement des incidents : identifier le niveau et le type d'expertise nécessaire et éventuellement rediriger vers le bon interlocuteur (support de niveau 1, sous-traitance, expert de niveau 3, concepteur) ;
- Développer des programmes de test (ou utiliser des programmes existants) qui permettront d'identifier d'où provient la panne ;
- Identifier les « causes racines » (root cause analysis) à l'origine des incidents et élaborer des plans de résolution ;
- Diagnostiquer et traiter les incidents ;
- Organiser et programmer les activités et opérations de maintenance ;
- Résoudre les incidents, éventuellement en apportant des correctifs aux logiciels en collaboration avec leurs concepteurs ;
- Réaliser un rapport d'incidents à destination des utilisateurs pour chaque problématique résolue ;
- Intervenir à tout moment en cas de panne et/ou coordonner les équipes ;
- Proposer des solutions pour optimiser sécurité et performance des matériels ;
- Superviser les opérations de maintenance ;
- Renseigner les supports de suivi et transmettre les informations au services concerné ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;
- Cordonner l'activité d'une équipe ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau baccalauréat (BAC+4) en informatique, réseaux et télécommunication, sécurité informatique, électronique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Connaissance approfondie de l'installation, la configuration, le dépannage d'un parc informatique ;
- Bonne maîtrise des logiciels de maintenance assistée par ordinateur GMAO;
- Bonne maîtrise de l'administration d'un système d'exploitation (Unix, Linux, Windows, ...);
- Maîtrise de l'administration d'un système de virtualisation ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Connaissance approfondie de l'installation, de la configuration et du dépannage d'un parc informatique ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

1.7 Un Chargés de la formation, de l'innovation et de la veille technologique

Cahier de charge :

- Concevoir et ou choisir le scénario pédagogique et les ressources pédagogiques en fonction des publics à former ;
- Transmettre des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être inscrits dans le cadre d'une progression pédagogique ;
- Repérer et analyser les difficultés (d'apprentissage et/ou de nature sociale et médicale) chez les bénéficiaires ;
- Conduire des entretiens en situation de formation, d'évaluation ou d'accompagnement ;
- Suivre et réguler un groupe ;
- Intégrer la dimension sécurité dans sa démarche pédagogique ;
- Mettre au point un plan de collecte et organiser concrètement la veille ;
- Assurer une surveillance dans différents domaines ;
- Recueillir et transmettre des informations stratégiques à savoir les avancées scientifiques, technologie, concurrence, etc. qui peuvent aider à anticiper les opportunités de développement ;
- Elaborer et définir un plan de veille;
- Identifier les thèmes et sujets de recherche au regard des objectifs fixés ;
- Valider les sources documentaires ainsi que les paramétrages de recherche ;
- Utiliser dans sa pratique les ressources TIC ;
- Evaluer des acquis et des compétences professionnelles ;
- Analyser des demandes de formation d'origines diverse ;
- Elaborer un diagnostic de situation ;
- Adapter ou concevoir une offre de formation en réponse à une demande particulière ;
- Evaluer son activité de formateur ;
- Capitaliser l'information ;
- Diffuser de l'information auprès des publics ;
- Organiser et aménager l'espace de formation en tenant compte des normes d'hygiène et de sécurité ;
- Définir les besoins en matériels et matière d'œuvre ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;

- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau Master (BAC+5) en Informatique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience dans l'enseignement (supérieur, de préférence) d'au moins 3 ans ou dans un poste similaire ;
- Avoir un titre professionnel formateur professionnel dans l'enseignement supérieur ;
- Expérience d'encadrement d'équipe appréciée ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise des réseaux informatiques ;
- Potentialité d'évolution dans le champ professionnel (animation de plusieurs produits) ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint.

1.8 : Expert Chargé de la sécurité informatique (Nombre :1)

Cahier de charge :

- Contribuer à la mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information notamment pour tout ce qui concerne les flux avec l'extérieur de l'entreprise/SETIC (site, messagerie, paiement, identification, ...)
- Evaluer la vulnérabilité du système d'information de l'entreprise/SETIC, et proposer au RSSI des solutions pour développer la politique de sécurité ;
- Définir une stratégie de sécurité adaptée aux besoins et à la culture du SETIC ;
- Effectuer un suivi permanent du droit et des réglementations spécifiques et se tenir informer sur les nouvelles technologies ;
- Installer des procédures de protection des réseaux informatiques contre toute intrusion extérieure (virus, hackers...)
- Analyser les risques, études et audit de la sécurité web ;
- Analyser les risques, les dysfonctionnements, les failles dans la protection, les marges d'amélioration des systèmes de sécurité ;
- Constituer un panel de procédures allant de la gestion des mots de passe à la cryptologie en passant par les antivirus, les pare-feu, la limitation des accès au réseau en cas d'informations stratégiques ;
- Proposer des mesures pour rationaliser les processus et gagner en efficacité ;
- Définir ou faire évoluer les mesures et les normes de sécurité web et messagerie, en cohérence avec la nature de l'activité de l'entreprise/SETIC et son exposition aux risques informatiques (politique de mots de passe, choix d'antivirus, certificats...)
- Être disponible hors des heures de services en cas de besoin ;
- Accompagner les utilisateurs (assistance, formation, gestion des droits d'accès, configuration des poste client, etc.) ;

- Exécuter toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique.

Qualifications :

- Avoir au moins un diplôme de niveau licence (BAC+4) en informatique, réseaux et télécommunication, sécurité informatique, électronique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle et compétences techniques :

- Avoir une expérience de 3 ans minimum en organisation (ou entreprise) publique ou privée ou internationale ;
- Bonne connaissance de la stratégie de l'entreprise, de son organisation, de ses métiers et des enjeux ;
- Bonne connaissance du système d'information global, de l'urbanisation et de l'architecture du SI et des interfaces en applications ;
- Maîtrise de l'audit du système de sécurité web, wifi, VoIP, éventuellement avec l'aide de prestataires (tests de pénétration et d'intrusion) ;
- Maîtrise des technologies réseaux et télécoms ;
- Connaissance architecturale et fonctionnelle du système d'information ;
- Maîtrise des normes et procédures de sécurité et des outils et technologies qui s'y rapportent : firewall, antivirus, cryptographie, serveurs d'authentification, tests d'intrusion, PKI, filtrages d'URL... ;
- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation (MVS, UNIX, Linux, Windows...) et des langages de programmation associés ;
- Bonne connaissance des outils d'évaluation et de maîtrise des risques (méthode Marion), des réseaux et systèmes ;
- Connaissance des méthodologies (ex : OSSTMM, OWASP...) ;
- Connaissance des principaux prestataires du marché de la sécurité informatique (éditeurs, sociétés de service...) ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques ;
- Bonnes connaissances juridiques en matière de sécurité et de droit informatique ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint.

2 Autres (NOMBRE : 10)

2.1. Responsable Chargé de suivi-évaluation (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Concevoir, organiser et mettre en place le dispositif technique et institutionnel d'un système de suivi-évaluation basé sur le cadre de gestion axé sur les résultats, pour systématiser le monitoring des progrès vers les résultats attendus dans le cadre de résultats de l'ensemble des projets et programmes du SETIC ;
- Mettre en place une base de données interactive avec les principaux producteurs de données statistiques primaires ;

- Élaborer des indicateurs présentant les résultats atteints à travers les différents services, projets et programmes du SETIC ;
- Organiser des ateliers de sensibilisation et de formations sur le système de suivi-évaluation à mettre en place ;
- Procéder en collaboration avec les autres experts nationaux, à la réalisation d'une étude de référence de base permettant de mesurer les résultats obtenus dans la mise en œuvre des projets et programmes ;
- Concevoir des mécanismes de diffusion et de validation des informations relatives aux projets/programmes à l'intention de tous les partenaires dans le secteur numérique ;
- Produire semestriellement en collaboration avec les autres experts du SETIC un tableau de bord des principaux indicateurs de suivi (résultats des activités, effets, impacts, etc.) .

Qualifications :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire Licence (Maîtrise) en ingénierie civile, télécoms, Statistiques, Mathématiques, informatique, Gestion, Administration, Économie ou autres disciplines connexes.
- Etre de nationalité burundaise ;

Expérience professionnelle :

- Avoir au minimum 3 ans d'expérience professionnelle en matière de suivi-évaluation au sein des programmes et/ou de projets financés par le gouvernement du Burundi ou des partenaires au développement ;
- Avoir une maîtrise des règles et procédures d'acquisition de l'État burundais (Code de Marchés Publics en dernière version officielle). La maîtrise des règles et procédures d'acquisition des principaux partenaires au Développement du Burundi (PNUD, Banque Mondiale, Union européenne, etc) constitue un atout ;
- Avoir une connaissance approfondie de la réglementation du pays en matière de passation de marchés publics ;
- Etre apte à utiliser les applications standards de passation de marchés constitue un atout ;
- Maîtrise de l'anglais technique ;
- Avoir de parfaites connaissances en matière de gestion de projets informatiques
- Parler et écrire parfaitement le kirundi, le français ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Avoir travaillé dans le secteur du numérique constitue un atout ;
- Encourager la prise de risque dans la recherche de la créativité et de l'innovation ;
- Diriger efficacement des équipes, diriger les réunions et démontrer des compétences dans la résolution de conflits ;
- Avoir une approche positive et constructive du travail .

2.2. Chargé des Relations Publiques et communication (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Être responsable de la communication des activités du SETIC, y compris la communication événementielle ;
- Développer des contacts étroits, en interne, avec les directions fonctionnelles du SETIC et, en externe, avec les médias et la presse ;

- Effectuer une segmentation des publics cibles (institutionnels, consommateurs des services du SETIC, ...) et définir le message à faire passer auprès de chacun d'eux (images, visuels, textes...);
- Représenter le SETIC et entretenir un réseau de journalistes dans le domaine de la presse et des médias (radio, télévision, web);
- Négocier les encarts publicitaires (on et off line) en lien avec les directeurs de clientèle en agence (de communication, médias ou directement avec des régies);
- Élaborer le budget alloué aux relations publiques et presse;
- Concevoir les argumentaires promotionnels et les décliner sur différents supports (flyers, brochure,...);
- Élaborer et faire respecter la charte graphique (logos, supports de présentation institutionnels...) en lien avec les équipes créatives (graphistes...) du studio et de la production (chef de fabrication...);
- Superviser la réalisation de visuels (photos, reportages...) en lien avec les équipes créatives et studio;
- Participer à la conception, voire superviser la réalisation et l'actualisation du ou des sites Internet, afin de promouvoir sur le web l'activité gouvernementale en générale et celle du SETIC en particulier;
- Rédiger les articles, communiqués de presse, dossiers de presse à transmettre aux journalistes;
- Animer la revue de presse et le press-book du SETIC;
- Définir la stratégie de promotion presse : choix des canaux de diffusion, types de supports (taille de l'encart, durée du spot, etc.);
- Organiser la communication de crise;
- Exécuter toute autre tâche lui demandée par son supérieur.

Qualifications :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau au moins BAC+ 3 dans les domaines de Communication /Journalisme/ Relations internationales / ou équivalent;
- Être titulaire d'un Diplôme de Niveau Humanitaire ou A2 avec une expérience pertinente d'au moins 3ans dans le domaine de la communication ou évènementiel;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

- Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire serait un atout;
- Aptitude au management et à la gestion d'équipes pluridisciplinaires, car le responsable des relations publiques est en relation constante avec des prestataires (agences de communication, de RP, de communication événementielle, imprimeurs...);
- Maîtrise des outils traditionnels de bureautique (tableur, traitement de texte...), des outils internet et de publication web (Publisher, FrontPage...);
- Maîtriser les outils pratiques de montage audiovisuel;
- Capacité à rassurer et à développer des relations sur le long terme avec ses différents interlocuteurs;
- Rigueur et organisation, pour être en mesure de structurer et de faire avancer les projets de communication;
- Diplomatie et adaptabilité, car le responsable des relations publiques peut être amené à gérer des situations difficiles, notamment en cas de communication de crise;
- Charisme, car il accompagne, voire représente, le dirigeant à certaines occasions (foires, salons...);
- Avoir des connaissances en administration des sites web développés à base des CMS (Joomla, Wordpress);

- Très bonne maîtrise de la langue française et du Kirundi. La maîtrise de l'Anglais constitue un atout.

2.3. Conseiller Juridique ((Nombre : 1)

Cahier de charge :

- S'occuper et de limiter les risques de litiges internes et externes ;
- Animer et piloter le conseil juridique ;
- Etre garant de la conformité de l'ensemble des activités du SETIC (et des projets financés par les partenaires au développement) au regard de la loi ;
- Etre responsable de la gestion des procès ;
- Etre responsable de la veille technologique ;
- Exécuter toute autre tâche lui demandée par son supérieur.

Qualifications :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau au moins BAC+ 3 dans les domaines de Droit ou équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

- Disposer d'une expérience professionnelle de 3 ans au moins à un poste de Juriste ou d'un Avocat Conseil dans le secteur public ou privé serait un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle confirmée dans la gestion des contentieux liés à l'exécution des contrats et à la gestion des ressources humaines ;
- Disposer une qualité rédactionnelle permettant de répondre aux clients en cas de litiges qui sert également à la rédaction des contrats ;
- Avoir un bon relationnel et une maîtrise de l'anglais ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, outlook et autres de communication,) ;
- Avoir une connaissance parfaite du français

2.4. Expert Chargé de l'administration et des finances (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Mettre à jour chaque fois que de besoin le manuel des procédures administratives, financières et comptables en conformité avec les procédures du bailleur et du Gouvernement ;
- Revoir le travail du comptable et/ou du caissier/trésorier et valider les écritures financières du projet ;
- Concevoir et créer un système de gestion financière (SGF) efficace ;
- Créer et entretenir les comptes du SETIC ou des projets financés par les partenaires au développement ;
- Veiller à l'installation et au fonctionnement efficace d'un système informatisé de gestion financière et comptable (multidevises, multisites et multi-projets) ;
- Se rassurer de la conformité des dépenses (paiements, budgets, documents) avec les procédures établies ;
- Se rassurer de la transmission dans les délais requis, des demandes de retrait de fonds ;
- Traiter les paiements dans les délais requis en se rassurant des autorisations et approbations nécessaires dans le strict respect des clauses des contrats ;

- Vérifier l'adhésion des termes et conditions du service pour tous les employés et partenaires d'exécution ;
- Mettre en place les directives pour l'établissement des budgets annuels ;
- Établir un système de comptabilité comprenant un livre de caisse, un grand livre général et le rapprochement bancaire ;
- Préparer et gérer les rapports mensuels, trimestriels et annuels sur les flux de trésorerie et les activités du projet comparés aux prévisions du budget ;
- Préparer un rapport annuel des paiements pour les audits indépendants ;
- Préparer les prévisions mensuelles/trimestrielles et annuelles (PTBA, par exemple) des dépenses par catégorie et par composantes ainsi que de relevés trimestriels / annuels des dépenses réelles donnant les informations sur les fonds avancés, les montants alloués, les rapprochements bancaires et l'évolution du budget ;
- Produire des rapports financiers sur des périodes mensuelles, trimestrielles et annuelles ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports d'activités du SETIC et des autres projets financés par les partenaires au développement ;
- Tenir les archives et documentation du SETIC et des autres projets financés par les partenaires au développement ;
- Réaliser des inventaires physiques et tenir des fichiers correspondants ;
- Assurer la gestion administrative du personnel du SETIC ;
- Participer aux commissions d'attribution des marchés en cas de besoin ;
- Définir et mettre en application sous la supervision du Secrétaire Exécutif un programme de renforcement des capacités comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du SETIC ;
- Être le principal interlocuteur des missions de supervision financière et audit conduites sur les projets financés par le bailleur et/ou le gouvernement ;
- Exécuter toute autre tâche lui demandée par son supérieur.

Qualifications :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau au moins BAC+ 4 dans les domaines de Comptabilité, Finances, Gestion et/ou Administration ou dans les Sciences économiques et ou équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

- Disposer d'une expérience professionnelle de 3 ans au moins à un poste de responsable en Administration et Gestion Financière dans le secteur public ou privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine.
- Avoir une expérience professionnelle confirmée d'au moins trois (3) années de l'utilisation d'un logiciel comptable ;
- Disposer d'une excellente connaissance des procédures en matière de gestion financière des projets financés par le gouvernement du Burundi ou des bailleurs internationaux ;
- Avoir une expérience avérée dans le contrôle financier ;
- Avoir une expérience avérée dans le calcul de la paie ;
- Avoir une expérience dans la gestion administrative ;
- Avoir une expérience avérée dans la comptabilité générale / comptabilité analytique et tenue des documents ;
- Avoir une maîtrise du Plan Comptable Révisé du Burundi ;
- Avoir une expérience avérée dans l'élaboration du budget (loi des finances) et de la comptabilité publique ;
- Avoir une expérience dans l'établissement des rapports financiers et de gestion des immobilisations ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, outlook et autres de communication) ;

- Avoir une connaissance parfaite du français, la connaissance de l'anglais et du Kirundi constitue un atout ;
- Avoir une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Avoir de bonnes capacités d'organisation pour délivrer les différents documents financiers dans les délais ;
- Avoir une expérience dans les projets financés par les institutions multilatérales de développement, des institutions internationales ou les organisations des Nations Unies, etc. Constitue un atout .

2.5. Comptable (Nombre :1)

Cahier de charge :

- Assurer le suivi du budget ;
- Assurer le suivi des réquisitions (demande de services et ou d'achat) ;
- Assurer le suivi des engagements et des paiements auprès du Ministère en charge des Finances et des autres bailleurs du SETIC ;
- Etre responsable de l'établissement des bons de commande et des titres de paiement ;
- Assurer le suivi de la gestion du patrimoine du SETIC ;
- Assurer le suivi de la gestion du carburant ;
- Assister la Cellule de Passation des Marchés du SETIC ;
- Etre responsable du classement physique/électronique des documents fiduciaires (pièces de passation marchés, pièces comptables, courriers, autres) ;
- Etre responsable du calcul de la paie et du paiement des salaires ;
- Assurer la comptabilisation de toutes les pièces justificatives du SETIC (et des projets appuyés par les partenaires au développement) en garantissant les exigences ;
- Participer à la mise en place et au bon fonctionnement du système comptable et du manuel des procédures administratives, comptables et financières ;
- Établir les synthèses intermédiaires et les états financiers et les analyses des comptes pour s'assurer de la fiabilité et de la consistance des informations comptables produites ;
- Assurer les imputations comptables générales et analytiques et le contrôle des imputations ;
- Etre responsable de la saisie informatique des pièces comptables ;
- Etre responsable du rapportage financier ;
- Assurer la tenue des livres comptables et l'édition régulière à la bonne date des situations requises ;
- Remplacer l'Assistant (e) administratif (ve) en cas d'un empêchement valable ;
- Accomplir tout autre tâche lui assignée par ses supérieurs.

Qualifications :

- Être détenteur d'au moins un diplôme de Licence (BAC+3 ou BAC +4)) en Économie, Administration et Gestion, Comptabilité, Finances, Finances et Comptabilité, Comptabilité et gestion, ou dans un domaine équivalent ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

- Avoir une expérience d'au moins 3 ans (avec des preuves à l'appui) dans la gestion financière et comptable d'une institution publique /privée ou dans un projet financé par une organisation internationale ;
- Avoir une expérience dans le classement physique et électronique des documents ;
- Avoir une expérience dans la gestion administrative ;
- Avoir une expérience avérée dans la comptabilité générale / comptabilité analytique et tenue des documents ;
- Avoir une expérience avérée dans le calcul de la paie ;
- Avoir une maîtrise du Plan Comptable Révisé du Burundi ;
- Avoir une expérience avérée dans l'élaboration du budget (loi des finances) et de la comptabilité publique ;
- Avoir une expérience dans l'établissement des rapports financiers et de gestion des immobilisations ;
- Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la manipulation des logiciels de gestion comptable et financière (avec preuve à l'appui);
- Etre capable de travailler sous pression et en équipe ;
- Avoir le sens de la rigueur, un esprit de bonne communication et de bonnes capacités relationnelles.

2.6. Archiviste (Nombre :2)

Cahier de charge :

- Appuyer à l'établissement du plan de classement tant physique qu'électronique ;
- Collecter, classer, conserver et restaurer des archives et de les communiquer au public, le cas échéant ;
- Consulter le registre des marchés et/ou des contrats et identifier tous les marchés passés ;
-
- Vérifier dans les classeurs existants à travers la fiche « check list passation des marchés » que tous les documents de marchés sont classés à la place qu'il faut et en cas échéant faire un reclassement ;
- Classer les dossiers par ordre chronologique (en commençant par le plus ancien au plus récent) les dossiers des marchés qui n'ont pas été classés ;
- S'assurer de l'exhaustivité des documents de chaque dossier d'archivage ;
- Procéder au classement physique des documents dans l'ordre approprié ;
- Loger les documents dans des classeurs et les séparer à l'aide des pages intercalaires ;
- Procéder à l'étiquetage des classeurs pour une bonne identification de leur contenu ;
- Procéder à la numérisation et au classement électronique des documents (de passation marchés) déjà rangés et classés au moyen d'un système d'archivage électronique des documents ;
- Procéder à la mise à jour du classement, la numérisation et l'archivage électronique des documents du secrétariat, de la comptabilité et des dossiers des marchés passés ;
- Dresser une liste sous le fichier Microsoft Excel des marchés classés année par année ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée par ses supérieurs hiérarchiques dans le cadre de ses compétences.

Qualifications :

- Etre détenteur d'au moins un diplôme A1 en bibliothéconomie, Secrétariat, Archivage ou équivalent ;
- Etre de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

Handwritten signature

- Avoir des connaissances basiques en classement physique et électronique des documents ;
- Avoir des connaissances en mécanique automobile ;
- Etre minutieux et soigneux pour manipuler les documents qui souvent sont très vieux et fragiles ;
- Maitriser le Workflow (circuit) d'archivage des documents ;
- Connaissances de la langue française (écrit, lu, compris).

2.7. Chauffeurs (Nombre :2)

Cahier de charge :

- Conduire les véhicules pour toutes les missions qui lui sont confiées ;
- Compléter journalièrement le tableau de bord permettant de tracer les trajets effectués ;
- Prendre soin du matériel roulant lui confié et veiller à son entretien régulier ;
- Vérifier régulièrement l'état des véhicules et signaler à temps tout défaut qui nécessite des réparations ;
- Faire le suivi des réparations en cours dans les garages ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée par ses supérieurs.

Qualifications :

- Être détenteur d'un permis de conduire avec une expérience pertinente en Mécanique Automobile ;
- Être de nationalité burundaise.

Expérience professionnelle :

- Avoir au moins une expérience de 3 ans ;
- Avoir des connaissances en mécanique automobile ;
- Connaissances de la langue française (écrit, lu, compris).

2.8. Planton (Nombre : 1)

Cahier de charge :

- Distribuer le courrier à l'interne comme à l'externe ;
- Assurer la propreté des bureaux ;
- Être totalement disponible à l'égard du personnel et des Experts du projet ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée ses supérieurs.

Qualifications :

- Être de nationalité burundaise

Expérience professionnelle :

- Avoir des connaissances pratiques de l'hygiène ;

III. LIEU DE TRAVAIL ET DUREE DU CONTRAT

Le personnel à recruter sera basé à Bujumbura avec des missions à l'Intérieur du Pays.

La durée du contrat est indéterminée et le personnel du SETIC est régi par le Code du Travail en vigueur.

IV. REMUNERATION ET REGIME FISCAL

La rémunération du personnel du SETIC est régi par l'Ordonnance Ministérielle en vigueur portant désignation des grades et fixation des salaires correspondant.

Le personnel du SETIC est redevable du fisc conformément aux dispositions en vigueur.

V. COMPOSITION DU DOSSIER

1. Une copie de la Carte Nationale d'Identité
2. Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Secrétaire Exécutif du SETIC ;
3. Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
4. Une copie du diplôme certifié conforme à l'original auprès du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ou l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si celui-ci est délivré à l'étranger ;
5. Extrait du Casier Judiciaire ;
6. Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé au Secrétariat du SETIC, , avec mention <<CANDIDATURE AU POSTE DE ...>>.

VI. DEPOT DES OFFRES

Le dossier de candidature sera élaboré en langue française avec la mention sur enveloppe sous pris fermé « Recrutement d'un le poste souhaité » et déposé physiquement du 13/02/2023 au 17/02/2023 à 12h00 au Bureau du SETIC sis au quartier Asiatique Building Orée du Golf 1^{er} Niveau.

Téléphone (+257) 22258750, email : info@setic.gov.bi .

VII. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en trois (03) phases :

- Présélection sur analyse de dossiers ; /100pts
- Test écrit ; /100pts
- Entretiens. /100pts

VIII. CRITERES D'EVALUATION ET METHODE D'ATTRIBUTION

DESCRIPTION	POINTS
Une Note méthodologique (Compréhension des TDRs) pour L'exécution de la mission attendue	10
Diplôme requis	10
Expérience professionnelle	20
Expérience similaire dans le domaine suivant la durée requise	10

Le Secrétaire Exécutif du SETIC

IRAKOZE Bienvenu

