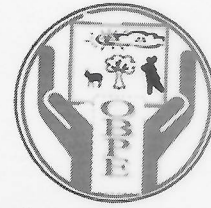


REPUBLIQUE DU BURUNDI



**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**



**Office Burundais pour la Protection de
l'Environnement**

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT DE TROIS (3) CADRES DE SERVICE FINANCIER DE L'OBPE

1. Contexte et justification

L'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE), établissement public sous tutelle du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage a pour mission de contribuer à la protection, à la gestion durable et à la valorisation de l'environnement et des ressources naturelles au Burundi, conformément à la loi n° 100/240 du 29 octobre 2014 portant création, missions, organisation et fonctionnement de l'OBPE, et aux textes réglementaires en vigueur.

Pour mener à bien ses missions, l'OBPE doit disposer d'un système de gestion financière conforme aux normes de la comptabilité publique, transparent et performant, garantissant une utilisation efficace des ressources internes et des financements extérieurs (État, partenaires techniques et financiers, projets).

Dans le cadre du renforcement de ses capacités administratives et financières, l'OBPE envisage de recruter un(e) Cadre du Service Financier, titulaire d'un Master en comptabilité ou discipline similaire, afin de contribuer à la planification, l'exécution, le contrôle et le reporting financier de l'institution.

2. Objet des présents Termes de Référence

Les présentes Conditions de Référence mentionnent le profil, les attributions, les responsabilités et les modalités de recrutement de trois (3) Cadres du Service Financier de l'OBPE.

3. Titre du poste

Cadre du Service Financier.

4. Lieu d'affectation

- Poste basé au Bureau de liaison de l'OBPE à Bujumbura ;
- Déplacements possibles à l'intérieur du pays dans le cadre de missions de suivi et de contrôle financier des antennes, projets et programmes.

5. Objectif du poste

Assurer, sous la supervision du Chef de Service Financier, une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux textes en vigueur des ressources financières de l'OBPE, en appuyant sur la préparation budgétaire, l'exécution, la tenue de la comptabilité, le suivi-évaluation financière et la production des rapports financiers destinés à la Direction Générale et aux partenaires.

6. Attributions, responsabilités et tâches

Sous l'autorité directe du Chef de Service Financier, le/la Cadre aura pour principales attributions :

6.1. Gestion comptable et financière

- Participer à la préparation du budget annuel de l'OBPE et des projets/programmes rattachés ;
- Assurer l'enregistrement régulier et fiable des opérations comptables (recettes, dépenses, immobilisations, créances, dettes, etc.) dans le système comptable en vigueur ;
- Veiller à la conformité des pièces justificatives (factures, contrats, bons de commande, etc.) avec les procédures internes et la réglementation nationale ;
- Contribuer à la production des états financiers périodiques (balances, grands livres, bilans, comptes de résultat, etc.) ;
- Assurer le classement, l'archivage et la conservation des documents comptables, selon les règles en vigueur.

6.2. Suivi budgétaire et contrôle interne

- Participer au suivi de l'exécution budgétaire (engagements, liquidations, paiements) et signaler tout écart par rapport aux prévisions ;
- Contribuer à la mise en place et à l'application des procédures de contrôle interne financier (circuit de validation, séparation des tâches, etc.) ;
- Collaborer avec les autres services pour la planification et le contrôle des dépenses liées aux activités opérationnelles et de projets ;
- Participer à la préparation des audits internes et externes (financiers, administratifs, de conformité) et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations.

6.3. Gestion de la trésorerie et des relations bancaires

- Contribuer à la gestion de la trésorerie (prévisions de trésorerie, suivi des encaissements et décaissements) ;
- Assurer le suivi des comptes bancaires (rapprochements bancaires, vérification des relevés, suivi des chèques et virements) ;
- Préparer et vérifier les ordres de paiement, dans le respect des procédures et délégations de signature ;
- Participer au suivi des décaissements des financements externes (projets, subventions).

6.4. Reporting financier et appui aux projets

- Élaborer, en collaboration avec le Chef de Service Financier, les rapports financiers périodiques prévus à la Direction Générale, au Ministère de tutelle et aux partenaires techniques et financiers
- Fournir l'appui financier et comptable nécessaire aux gestionnaires de projets/programmes mis en œuvre par l'OBPE (budgétisation, suivi des dépenses, rapports financiers spécifiques aux bailleurs) ;

- Contribuer à la préparation des tableaux de bord financiers et des indicateurs de performance financière.

6.5. Autres tâches

- Participer aux réunions de coordination interne et aux formations organisées par l'OBPE ou ses partenaires dans le domaine financier et comptable ;
- Assurer toute autre tâche en rapport avec ses compétences et confiée par la hiérarchie.

7. Profil et qualifications requises

7.1. Formation

- Être titulaire d'un Master en comptabilité, finance, gestion financière, audit, ou discipline similaire (gestion, économie avec spécialisation en comptabilité/finance, etc.) ;
- Une certification ou formation complémentaire en audit, contrôle de gestion, gestion des finances publiques ou gestion des projets serait un atout.

7.2. Expérience professionnelle

- Justifier d'au moins 2 à 3 ans d'expérience pertinente dans un poste de comptable, contrôleur financier, auditeur ou cadre financier, de préférence au sein d'une institution publique, d'un projet financé par des bailleurs ou d'une organisation similaire ;
- Une expérience avec les procédures financières des bailleurs de fonds (Banque Mondiale, BAD, PNUD, Union Européenne, etc.) est un atout.

7.3. Techniques de compétences

- Bonne maîtrise des principes de comptabilité générale et, idéalement, des règles de la comptabilité publique et/ou OHADA;
- Maîtrise des outils informatiques : MS Excel (niveau avancé), Word et, si possible, logiciels comptables ou ERP (Sage Saari et ou QuickBooks) ;
- Connaissance des procédures de gestion financière des projets publics et/ou des financements extérieurs ;
- Capacité à élaborer des rapports financiers clairs, fiables et dans les délais.

7.4. Compétences comportementales

- Rigueur, sens élevé de l'organisation, respect strict des délais et des procédures ;
- Intégrité, sens de l'éthique professionnelle et respect de la confidentialité des informations financières ;
- Esprit d'équipe, bonnes capacités de communication et de collaboration avec les autres services
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes ;
- Aptitude à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers simultanément.

8. Type et durée du contrat

Dispositions prévues dans les statuts du personnels d l'OBPE.

9. Supervision et relations hiérarchiques

- Le/la Cadre du Service Financier est placé(e) sous la responsabilité directe du Chef de Service Financier ;
- Il/elle travaille en étroite collaboration avec le Service Administratif, les Services Techniques, les gestionnaires de projets et, le cas échéant, les auditeurs internes et externes.

10. Modalités de candidature

Les candidats(e)s intéressé(e)s sont invités(e)s à soumettre un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le/la Directeur Général de l'OBPE;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes ;
- Tout autre document jugé pertinent (certificats de formations complémentaires, lettres de recommandation, etc.)

Le dossier complet devra être déposé sous pli fermé portant la mention :

« Recrutement d'un(e) Cadre du Service Financier » à l'adresse suivante : au secrétariat de la Direction Générale de l'OBPE à Gitega, Quartier Musinzira, Avenue du Triomphe , tous les jours ouvrables du Juin 2026 au 15 Juillet 2026 de 8h00 à 15h30. 26

11. Procédure de sélection

La procédure de sélection comporte deux (2) étapes :

1. Présélection sur dossier, basée sur les critères de formation et d'expérience ;
2. Tests et entretiens, comprenant :
 - Un test écrit portant sur la comptabilité, la gestion financière et, le cas échéant, les finances publiques ;
 - Un entretien oral devant un jury, destiné à apprécier les compétences techniques et comportementales du/de le candidat(e).

12. Pondération des résultats et classement final

Les résultats des différentes étapes sont combinés selon une pondération définie par l'OBPE :

- Présélection sur dossier : 30 %
- Test écrit : 40 %
- Entretien oral : 30 %

Seuls les candidats(e)s présélectionnés(e)s seront contacté(e)s. L'OBPE se réserve le droit de ne retenir aucun(e) candidat(e) si le niveau des candidatures ne répond pas aux attentes.

Fait à Gitega, le ~~24~~ 25/ Juin/2026

Le Directeur Général de l'OBPE

Ir HATUNGIMANA Berchmans

