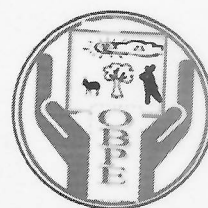


REPUBLIQUE DU BURUNDI



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



Office Burundais pour la Protection de
l'Environnement

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DES CINQ (5) CHEFS D'ANTENNES
PROVINCIALES ADJOINTS : BUJUMBURA, BUHUMUZA, BURUNGA, BUTANYERERA ET GITEGA**

1. Contexte et justification

L'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE) est un établissement public doté de la personnalité juridique et d'un patrimoine propre, placé sous la tutelle du ministère ayant l'environnement dans ses attributions. Il est chargé de la protection de l'environnement au Burundi, ainsi que de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'environnement et de gestion durable des ressources naturelles, conformément au Décret n°100/240 du 29 octobre 2014 portant création, missions, organisation et fonctionnement de l'OBPE.

L'OBPE est administré par un Comité de Direction et comprend une Direction Générale, trois directions techniques et des antennes provinciales chargées de la mise en œuvre des activités sur le terrain au niveau déconcentré (conservation de la nature, gestion des aires protégées, reboisement, sensibilisation environnementale, suivi-évaluation des interventions, etc.).

Afin de renforcer la coordination, le suivi et la gestion des activités au niveau provincial, l'OBPE recrute des Chefs d'Antennes Provinciales adjoint(es) pour ses Antenne de Bujumbura, Buhumuza, Burunga, Butanyerera et Gitega, qui assisteront les Chefs d'antennes dans ses fonctions et assureront leur suppléance en cas d'absence ou d'empêchement.

2. Objet du recrutement

Les présentes Termes de Référence ont pour objet de définir le profil, les missions, les tâches, les responsabilités, les qualifications requises ainsi que les modalités de recrutement pour le poste de **Chef d'antenne provinciale adjoint(e)** de l'OBPE.

3. Lieu d'affectation

- Lieu principal d'affectation : antenne provinciale de l'OBPE à Bujumbura, Buhumuza, Butanyerera, Burunga et Gitega.
- Le/la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) travaille en étroite collaboration avec le Chef d'antenne provinciale, l'équipe de l'antenne et les directions du siège de l'OBPE à Gitega.
- Il/elle peut être amené(e) à effectuer des déplacements fréquents dans la province et ponctuels au siège de l'OBPE à Gitega ou dans d'autres antennes selon les besoins du service.

4. Position hiérarchique

- Le/la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) est rattaché(e) administrativement au Chef d'antenne provinciale.
- Il/elle est rattaché(e) techniquement aux directions compétentes du siège de l'OBPE ;
- Il/elle seconde le Chef d'antenne dans toutes ses missions et assure sa suppléance en cas d'absence ou d'empêchement, avec les mêmes responsabilités déléguées.
- Il/elle encadre, en collaboration avec le Chef d'antenne, le personnel technique, administratif et d'appui affecté à l'antenne.

5. Missions principales du poste

En appui au Chef d'antenne et à la Direction Générale de l'OBPE, le/la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) est chargé(e) de :

- Contribuer à la planification, à la coordination et au suivi des activités de l'OBPE au niveau de la province ;
- Appuyer la gestion technique, administrative et financière de l'antenne provinciale, conformément aux orientations du siège et aux textes en vigueur ;
- Participer à la représentation de l'OBPE auprès des autorités administratives provinciales et communales, des services techniques déconcentrés, des partenaires et des communautés locales ;
- Assurer, en concertation avec le Chef d'antenne, la supervision et l'animation de l'équipe de l'antenne ;
- Veiller à la mise en œuvre des politiques, stratégies, programmes et projets de l'OBPE dans la province, et à la revue régulière des informations au siège ;
- Suppléer le Chef d'antenne dans toutes ses fonctions en cas d'absence.

6. Tâches et responsabilités

6.1. Planification, coordination et suivi technique

Le/la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) devra :

- Participer à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels de travail de l'antenne (PTA/PTBA), en concertation avec le Chef d'antenne, les services techniques du siège et les partenaires ;
- Contribuer à la programmation opérationnelle des activités de terrain (calendriers, équipes, moyens logistiques et financiers) ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des activités de l'OBPE dans la Province ;
- Veiller au respect des normes et procédures techniques définies par l'OBPE et les textes en vigueur ;
- Contribuer au suivi-évaluation des activités de l'antenne : collecte de données, remplissage des fiches et rapports de suivi, appui aux missions de supervision et d'audit ;

- Identifier, en lien avec les équipes techniques, les besoins, risques, contraintes et opportunités dans la province (pression sur les ressources naturelles, conflits d'usage, besoins de sensibilisation, etc.) et proposer des mesures correctives.

6.2. Gestion administrative, financière et logistique (au niveau de l'antenne)

En collaboration avec le Chef d'antenne et la Direction Administrative et Financière, il/elle devra :

- Contribuer à la gestion administrative du personnel de l'antenne (planification des congés, suivi de la présence, répartition des tâches, appui à l'évaluation de la performance) ;
- S'assurer, avec le Secrétaire comptable et/ou le personnel financier, de la bonne exécution budgétaire des crédits délégués à l'antenne (respect des lignes budgétaires, procédures de dépenses, justification des fonds) ;
- Veiller à la gestion adéquate des biens et équipements de l'antenne (inventaire, entretien, utilisation rationnelle des véhicules, motos, matériel informatique, etc.) ;
- Participer à la préparation des rapports technique financiers et administratifs périodiques de l'antenne, à transmettre au siège dans les délais requis ;
- Appuyer l'organisation logistique des missions de terrain, réunions, ateliers et formations dans la province (planification, ordres de mission, coordination avec les partenaires locaux, etc.).

6.3. Relations externes, représentation et communication

Le/la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) devra également :

- Appuyer le Chef d'antenne dans la représentation de l'OBPE auprès des autorités provinciales, communales et collinaires, des services techniques déconcentrés (environnement, agriculture, forêts, eau, etc.), des projets/ONG, du secteur privé et des communautés ;
- Contribuer à la concertation et à la coordination des interventions environnementales dans la province (comités provinciaux, plateformes de coordination, réunions sectorielles, etc.) ;
- Participer à la mise en œuvre des actions de sensibilisation, d'éducation et de communication en matière d'environnement et de gestion durable des ressources naturelles ;
- Remonter régulièrement au siège et au Chef d'antenne les informations pertinentes relatives à l'état de l'environnement, aux incidents/infractions, aux initiatives locales et aux partenariats potentiels.

6.4. Encadrement du personnel et renforcement des capacités

- Participant, avec le Chef d'antenne, à l'encadrement, l'orientation et l'accompagnement du personnel de l'antenne (techniciens, gardes, administratif, etc.) ;
- Contribuer à l'identification des besoins de formation et de renforcement des capacités de l'équipe ;
- Promouvoir un climat de travail collaboratif, le respect de l'éthique, de l'intégrité et des procédures internes de l'OBPE.

6.5. Autres tâches

- Les dossiers de candidature sont reçus jusqu'à la date limite indiquée dans l'avis.
- Tous les dossiers sont enregistrés dans un registre ou un fichier dédié.

10.2. Vérification de la conformité administrative

Une première vérification porte sur la conformité administrative des dossiers :

- Présence de tous les documents exigés ;
- Respecter le niveau de diplôme requis ;
- Respect des conditions générales indiquées dans le TDR.

Seuls les dossiers complets et recevables passent à l'étape de présélection.

10.3. Présélection sur dossier

Un comité de sélection désigné par la Direction Générale de l'OBPE procède à l'analyse des dossiers recevables, sur base d'une grille de notation prenant en compte notamment :

- Adéquation du diplôme avec le profil recherché ;
- Compétences spécifiques (planification, suivi-évaluation, gestion d'équipe, outils informatiques, langues)
- Autres atouts pertinents pour le poste.

Une liste restreinte de candidat(e)s présélectionné(e)s est établie pour les épreuves suivantes.

10.4. Test écrit (le cas échéant)

Les candidats(e)s présélectionnés(e)s peuvent être soumis(es) à un test écrit permettant d'apprécier notamment :

- Les connaissances de base en environnement, foresterie, biodiversité et gestion des ressources naturelles ;
- La capacité de planification, d'analyse et de résolution de problèmes ;
- La maîtrise de la rédaction technique en français (rapports, notes de service, synthèses) ;
- La maîtrise des outils bureautiques de base (Word, Excel).

10.5. Entretien (oral)

Les candidats retenu(e)s sont invités(e)s à un entretien oral devant le comité de sélection afin d'évaluer :

- La motivation pour le poste et la connaissance de l'OBPE ;
- La compréhension des missions et responsabilités d'un(e) Chef d'antenne provinciale adjoint(e) ;
- Les aptitudes en leadership, gestion d'équipe, communication, négociation et travail en partenariat ;
- Le sens de l'organisation, la capacité à travailler sous pression et à prendre des décisions ;
- L'intégrité, l'éthique professionnelle et le sens du service public.

- Exécuter toute autre tâche en lien avec ses compétences, confiée par le Chef d'antenne, la Direction Générale ou les directions techniques de l'OBPE.

7. Profil et qualifications requises

Être titulaire au minimum d'un diplôme de Bac III en environnement, foresterie, agronomie, sciences naturelles, gestion des ressources naturelles, géographie, ou tout autre domaine similaire et:

- Avoir une bonne connaissance des politiques et textes législatifs et réglementaires en matière d'environnement, de foresterie, de biodiversité et de gestion des aires protégées au Burundi ;
- Avoir une expérience démontrée en planification, suivi-évaluation et rédaction de rapports techniques ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, courrier électronique, etc.) ;
- Avoir une très bonne capacité d'expression écrite et orale en français ; la maîtrise du kirundi est exigée ; la connaissance de l'anglais constitue un atout ;
- Faire preuve d'intégrité, de rigueur, de sens des responsabilités, d'aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et de capacité à prendre des initiatives ;
- Être disposé(e) à effectuer des missions fréquentes sur le terrain dans des conditions parfois difficiles ;
- Être de bonne moralité et n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions envisagées.

8. Durée du contrat et régime de travail

Dispositions prévues dans les statuts de personnel de l'OBPE.

9. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

1. Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'OBPE, précisant clairement le poste sollicité : « Chef d'antenne provinciale adjoint(e) Antenne de la Province..... » à déposer au secrétariat de la Direction Générale de l'OBPE à Gitega, Quartier Musinzira, Avenue du Triomphe, tous les jours ouvrables du 15¹⁵ Juin 2026 au 26²⁶ Juillet 2026 de 8h00 à 15h30.
2. Un curriculum vitae détaillé, daté et signé ;
3. Une copie certifiée conforme du(des) diplôme(s) exigé(s) ;
4. Une copie de la carte d'identité nationale ;
5. Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois;
6. Tout autre document jugé pertinent par le/la candidat(e).

10. Mode de sélection

Le recrutement du/de la Chef d'antenne provinciale adjoint(e) se fera selon les étapes suivantes :

10.1. Réception et enregistrement des dossiers

10.6. 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 %

Un classement final des candidats(e)s est établi sur base de la note totale obtenue. Le/la candidat(e) ayant obtenu la meilleure note et ayant satisfait à toutes les conditions est proposé(e) à l'engagement.

11. Dispositions finales

Les présents Termes de Référence peuvent être complétés ou précisés, si nécessaire, par les dispositions internes de l'OBPE relatives à la gestion des ressources humaines.

Fait à Gitega, le ...9...4... /Juin / 2026

Le Directeur Général de l'OBPE

Ir HATUNGIMANA Berchmans

