



COMMISSARIAT GENERAL

N/Réf : 540/92/CG/01/5042/EM/2026

COMMUNIQUE DE RECRUTEMENT

La Direction de l'Office Burundais des Recettes « O.B.R » en sigle, porte à la connaissance de son personnel et du public qu'elle lance l'avis de recrutement en interne et externe pour les postes ci-après :

1. Vérificateur des Impôts : OBR-26/27-01.
2. Directeur des Enquêtes sur les Taxes Internes et Douanes : OBR-26/27-02;
3. Directeur du Suivi et Inspection Electronique des Cargos OBR-26/27-03 ;

Pour postuler, les candidats intéressés sont invités à visiter le site de l'OBR www.obr.bi pour consulter les termes de références de chaque poste et prendre connaissance de la façon de postuler.

Tout candidat intéressé et remplissant les conditions exigées pour l'un ou l'autre poste, est invité à déposer son dossier de candidature à la réception du siège de l'OBR au plus tard le 14/8/2026 à 17h00.

Fait à Bujumbura, le 31/7/2026


LE COMMISSAIRE GENERAL
Commissariat Général
B.P. 3465 BUJUMBURA II

Emmanuel MBONIHANKUYE

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste : Vérificateur des Impôts

Commissariat : Taxes Internes et Recettes Non Fiscales

Lieu de Travail : Burundi



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de vérificateur des impôts. Le titulaire du poste aura pour responsabilités /tâches suivantes :

- a) Appuyer le supérieur hiérarchique direct dans la mise en application des stratégies visant la conformité des contribuables selon la législation fiscale ;
- b) Recevoir des cas assignés par le supérieur hiérarchique direct et effectuer des recherches pour recueillir des informations et des données pertinentes sur les comptes des contribuables dans le fichier et/ou dans tout autre lieu de conservation ;
- c) Effectuer des vérifications basées sur le risque tant au bureau que sur terrain sur les comptes des contribuables et autres données financières pour déterminer la conformité avec les politiques, procédures, codes et règlements établis ;
- d) Procéder aux visites de terrain ;
- e) Entrer en contact avec les contribuables par tous les moyens pour accéder à toute informations utiles à compléter ;
- f) Veiller à la transmission et réception du courrier aux contribuables dans les délais ;
- g) Enregistrer l'état d'avancement des dossiers fiscaux en cours de vérification conformément aux procédures en place ;
- h) Produire des rapports de vérification pour révision par le supérieur hiérarchique direct ;
- i) Revoir et garder une entière compréhension sur les changements en matière de législation et procédures de vérification et leur mise en application ;
- j) Fournir des informations aux contribuables pour promouvoir les bonnes relations et améliorer leur compréhension et interprétation en matière de lois, réglementations et les procédures fiscales ;
- k) Partager les informations sur les résultats des contrôles/vérifications révisés et approuvés auprès des concernés (personnes physiques ou morales) ;
- l) Faciliter dans l'actualisation des détails sur les dossiers des contribuables pour enregistrer tout changement sur l'emplacement, adresse, mails et numéros de téléphones ;
- m) Veiller à la transmission rapide des requêtes des contribuables sur les questions/problèmes en rapport avec la vérification au supérieur hiérarchique direct pour l'octroi des réponses et exécutions appropriées ;
- n) Effectuer des recherches sur les questions en rapport avec la vérification, documenter les résultats et fournir du feedback auprès du supérieur hiérarchique direct ;
- o) Veiller à la confidentialité de toutes informations obtenues lors de l'exercice de ses fonctions ;
- p) Produire des rapports périodiques (hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel) sur toutes les activités menées ;

« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »



q) S'acquitter de toutes autres tâches lui assignées.

Qualifications

- Etre de nationalité burundaise ;
- Etre titulaire d'un diplôme de Licence ou Baccalauréat en Finances, Fiscalité, Comptabilité, Economie, Audit et Contrôle de gestion ou Droit ;
- N'avoir pas démissionné ou n'avoir pas été licencié de l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature ou dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas dépassé 40 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures.

Compétences requises :

- Etre apte à travailler dans n'importe quelle localité du Burundi ;
- Avoir des compétences en analyse et observation ;
- Avoir des connaissances des normes en vérification fiscale et comptabilité ;
- Avoir des compétences en rédaction des rapports et présentation ;
- Avoir une aptitude à communiquer efficacement ;
- Avoir d'excellentes compétences en informatique bureautique (Excel, Word, etc.) ;
- Avoir la capacité d'identifier les risques et de proposer des solutions ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe, sous pression et sous stress ;
- Être capable de respecter la confidentialité et le secret professionnel ;
- Avoir une intégrité morale et un sens d'éthique exemplaires ;
- Avoir le sens de responsabilité, d'initiative et d'adaptabilité ;
- Être capable de respecter la ponctualité et l'assiduité ;
- Parler, écrire et lire le Français et l'Anglais.

Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité lisible, une lettre de motivation adressée au Commissaire Général, un curriculum vitae fait selon le format de l'OBR à télécharger sur le site web de l'OBR (www.obr.bi), une copie du diplôme certifié conforme à l'original auprès du ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ou l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'étranger.
- Tout document scanné ou notarié constitue un motif de rejet du dossier de candidature.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago.
- Inscrire obligatoirement sur l'enveloppe le nom du poste et le numéro de concours ci haut mentionné ;

« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »



Autres Renseignements :

- Les candidats présélectionnés et non présélectionnés avec motif de rejet seront affichés à l'Immeuble Virago et publiés sur le site Web de l'OBR ;
- Seuls les candidats présélectionnés sont admis pour participer à l'examen et/ou l'interview.
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

DOMAINE DE RECHERCHE :

INTERNE ET EXTERNE

DATE DE CLÔTURE :

Le **14/8**/2026

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le **31/7**/2026

« Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi »

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste : Directeur des enquêtes sur les taxes et les douanes

Direction : Enquêtes sur les taxes et les douanes

Commissariat : Enquêtes, Renseignements et Gestion du Risque

Lieu de Travail : Burundi

Nombre de Postes : 1



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de Directeur des enquêtes sur les taxes et les douanes. Le titulaire du poste aura pour responsabilités/tâches suivantes :

- 1) Elaborer des politiques, des procédures, des plans stratégiques et opérationnels pour la direction afin de bien accomplir sa mission ;
- 2) Planifier et programmer les activités ainsi que les opérations qui doivent être menées au sein de la direction ;
- 3) Coordonner et organiser des enquêtes sur les cas de fraudes douanières et fiscales jugées importants ou sensibles pouvant générer des recettes ;
- 4) S'assurer que des faits sont établis pour déterminer des recettes éludées et soumettre des rapports assortis de recommandations au Commissaire ;
- 5) Développer une stratégie appropriée et un plan d'action détaillé pour assurer la prévention, la détection et la répression efficace sur les infractions douanières et fiscales conformément aux lois nationales et celles de l'EAC ;
- 6) S'assurer de la mise en œuvre des lignes directrices devant guider les enquêteurs dans leurs investigations en vue d'assurer l'efficacité des services, d'éliminer ou de réduire significativement le risque de corruption et de les protéger contre les actions malveillantes des fraudeurs ;
- 7) Superviser les activités liées à la collecte des informations/dénonciation, à l'analyse et à la conclusion des éléments de preuves pour des cas suspectés frauduleux afin de déclencher des poursuites, voir pénales, en collaboration avec la direction juridique ;
- 8) Superviser les fouilles et perquisitions conformément aux procédures en vigueur
- 9) Assurer la supervision du personnel sous ses ordres (encadrer, conseiller, former etc.)
- 10) Instaurer un répertoire général ;et sécurisé de tous les dossiers d'enquêtes clôturés, ceux en cours et non encore entamés et s'assurer qu'ils soient bien tenus et correctement référenciés ;
- 11) Rencontrer régulièrement les cadres supérieurs des Commissariats opérationnels pour échanger sur les informations, des stratégies et coordonner les différentes initiatives en rapport avec les cas en instruction ;
- 12) S'assurer de la confidentialité des informations obtenues lors de l'exercice et en dehors des fonctions ;
- 13) Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mises à sa disposition ;
- 14) Produire des rapports périodiques à soumettre au superviseur hiérarchique ;
- 15) Accomplir d'autres tâches lui assignées par la hiérarchie.

Qualifications

- Être de nationalité burundaise ;
- Être titulaire d'un diplôme de licence ou baccalauréat en Droit, Sciences économiques, Gestion, Douanes, Fiscalité ou Audit et contrôle de gestion.
- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des enquêtes douanières ou fiscales, dans la surveillance et dans les opérations de lutte contre la fraude ou tout autre activité ayant trait au domaine fiscal ou douanier ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience en gestion d'entreprises/institutions dont au moins 3 ans à un poste de responsabilité au minimum chef de Service ;

φ

- N'avoir pas dépassé 48 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures ;
- N'avoir pas démissionné ou été licencié de l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature, dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas également été licencié dans une institution publique ou privé sauf des licenciements pour des raisons économiques ou de restructuration.

Compétences requises :

- Avoir la capacité à anticiper, à s'adapter et à réagir rapidement face aux urgences ou aux imprévus ;
- Avoir une très bonne connaissance en matière des lois, des procédures et des techniques d'enquête sur les douanes et les taxes, en particulier sur l'inspection physique/les enquêtes ;
- Avoir des connaissances des théories et pratiques efficaces sur la façon de mener des opérations d'enquête et de recueillir des preuves tangibles, mener des auditions et être capable de faire des fouilles et perquisitions ;
- Avoir la capacité de travailler sous pression et sur tout le territoire national ;
- Avoir de bonnes connaissances sur l'EAC et sur d'autres règles, règlements et conventions douaniers internationaux.
- Maîtrise du Français et du kirundi (l'anglais et le swahili serait un atout) ;
- Compétences en leadership.

Pour postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité, une lettre de motivation adressée au Commissaire Général, un curriculum vitae fait selon le format de l'OBR à télécharger sur le site web de l'OBR (www.obr.bi), une copie du diplôme ;
- Attestations de services rendus ou tout autre document prouvant l'expérience demandée sont obligatoires ;
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Les soumissions peuvent également être remises en ligne à l'adresse : recrutementobr@obr.gov.bi ;
- Inscrire obligatoirement le nom du poste et le numéro de concours ci-haut mentionné.

Autres Renseignements :

- Le poste est ouvert aux candidats internes et externes pour une période à durée déterminée de 4 ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance ;
- Les candidats présélectionnés et non présélectionnés avec motif de rejet seront affichés à l'Immeuble Virago et publiés sur le site Web de l'OBR ;
- Seuls les candidats présélectionnés sont admis pour participer à l'examen écrit et/ou l'interview ;
- Tout candidat devra prouver l'authenticité des documents présentés avant la contractualisation ;
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

DOMAINE DE RECHERCHE :

INTERNE ET EXTERNE

Accès à l'égalité en emploi

DATE DE CLÔTURE :

Le **14/8/2026**

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le **31/7/2026**

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste : Directeur du Suivi et Inspection Électroniques des Cargos

Direction : Suivi et Inspection Électroniques des Cargos

Commissariat : Douanes et Accises

Lieu de Travail : Burundi

Nombre de Postes : 1



L'OBR est à la recherche des candidats pour concourir au poste de Directeur du Suivi et Inspection Électroniques des Cargos. Le titulaire du poste aura pour responsabilités/tâches suivantes :

- a) Veiller au bon fonctionnement des services Scanner et Tracking de façon à garantir des opérations fluides et harmonisées au niveau des différents sites ;
- b) Exercer son rôle d'encadrement sur l'ensemble du personnel des services Scanner et Tracking ;
- c) Etablir et transmettre dans les délais requis les différents rapports au CDA ;
- d) Superviser les activités de maintenance du parc de scanners (Scanner) et des balises (Tracking) en collaboration avec les Chefs de Service en vue de garantir un bon niveau de performance de ceux-ci ;
- e) Veiller au respect strict des normes sécuritaires et de radioprotection sur les différents sites Scanner ;
- f) Gérer et suivre l'ensemble des questions à caractère administratif liées à l'activité (rédaction de lettres à l'attention des partenaires et collaborateurs...) ;
- g) Informer en cas de nécessité et en temps voulu le CDA de tout manquement lié à la gestion du personnel et/ou au déroulement des opérations.
- h) Organisation et Planification des équipes de travail en collaboration avec les chefs de Service et le Service RH (rotation des équipes, définition des plages horaires, etc.) et tenant compte des horaires de la douane ;
- i) Tenue de réunions de coordination périodiques avec les agents pour discuter du fonctionnement technique et opérationnel des Scanner et du Tracking et autres aspects administratifs (RH, approvisionnements, etc.) ;
- j) Définition des objectifs : Fixer des objectifs clairs en rapport avec le poste de l'agent et définir des critères permettant de mesurer les performances de chacun des agents ;
- k) Organisation des évaluations périodiques du personnel sur la base des objectifs préalablement définis.
- l) Suivi au quotidien du bon déroulement des opérations sur les sites Scanner et Tracking en collaboration avec les différents chefs de Service et Chef d'Equipe ;
- m) Organisation de la logistique et mise en place des outils nécessaires de façon à assurer en permanence une performance optimale des services techniques ;
- n) Elaboration des procédures et instructions de travail et s'assurer de la mise en application correcte de celles-ci au niveau des différents sites Scanner et Tracking ;

Ø

- o) Elaboration et transmission des statistiques et rapports d'activité (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, annuel) au CDA ;
- p) S'acquitter de toute autre tâche lui assignée.

Qualifications

- Être de nationalité burundaise ;
- Avoir au moins un diplôme de niveau ingénieur, licence ou baccalauréat en informatique, électromécanique ou en économie.
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans le domaine de l'inspection ou suivi électronique des cargos ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience en gestion d'entreprises/institutions dont au moins 3 ans à un poste de responsabilité au minimum chef de Service ;
- N'avoir pas dépassé 48 ans au moment de la clôture de dépôt des candidatures ;
- N'avoir pas démissionné ou été licencié de l'OBR ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, de la magistrature, dans les corps de défense et de sécurité ou destitué par décret présidentiel ;
- N'avoir pas également été licencié dans une institution publique ou privée sauf des licenciements pour des raisons économiques ou de restructuration.

Compétences requises :

- Être capable de faire attention au détail ;
- Avoir des compétences en leadership ;
- Avoir une compréhension de base des politiques et des procédures en vigueur à l'OBR en matière de douanes ;
- Avoir de bonnes compétences de communications verbales, la capacité d'écoute et le tact diplomatique
- Avoir des compétences informatiques de base (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Avoir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Avoir des compétences linguistiques en français et en anglais.

Pour postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : une copie de la carte nationale d'identité, une lettre de motivation adressée au Commissaire Général, un curriculum vitae fait selon le format de l'OBR à télécharger sur le site web de l'OBR (www.obr.bi), une copie du diplôme ;
- Attestations de services rendus ou tout autre document prouvant l'expérience demandée sont obligatoires ;
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR, situé à l'Immeuble Virago. Les soumissions peuvent également être remises en ligne à l'adresse : **recrutementobr@obr.gov.bi** ;
- Inscrire obligatoirement le nom du poste et le numéro de concours ci-haut mentionné.

Autres Renseignements :

- Le poste est ouvert aux candidats internes et externes pour une période à durée déterminée de 4 ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance ;

§

- Les candidats présélectionnés et non présélectionnés avec motif de rejet seront affichés à l'Immeuble Virago et publiés sur le site Web de l'OBR ;
- Seuls les candidats présélectionnés sont admis pour participer à l'examen écrit et/ou l'interview ;
- Tout candidat devra prouver l'authenticité des documents présentés avant la contractualisation ;
- Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

DOMAINE DE RECHERCHE :

DATE DE CLÔTURE :

INTERNE ET EXTERNE

Le 14 / 8 / 2026

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi

Date de publication :

Bujumbura, le 31 / 7 / 2026