



La Coordination nationale

Réf : 001/PAEEJ/EXT/2024

## AVIS DE RECRUTEMENT

Le Programme d'autonomisation économique et d'emploi des jeunes (PAEEJ, en sigle) est une initiative du gouvernement du Burundi, créée par le Décret n°100/107 du 07 Avril 2021. Il est mis en place dans l'optique de contribuer à la réduction du chômage des jeunes.

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, il désire recruter vingt-sept membres de son personnel, ayant des profils mentionnés dans le tableau annexé à cet avis. Il s'agit de :

- Un (1) Responsable Juridique ;
- Un (1) Responsable Suivi-Evaluation ;
- Un (1) Responsable Communication ;
- Un (1) Responsable Auditeur Interne ;
- Un (1) Réceptionniste ;
- Un (1) Secrétaire de Département ;
- Un (1) Responsable service Analyse financière ;
- Deux (2) Responsables Analyse financière ;
- Un (1) Comptable
- Un (1) Chef d'antenne provinciale Ngozi ;
- Un (1) Chef d'antenne provinciale Mwaro ;
- Un (1) Chef d'antenne provinciale Makamba ;
- Douze (12) Animateurs communaux (pour les communes Giheta, Cendajuru, Gitega, Busoni, Makamba, Matana, Muruta, Nyabiraba, Ngozi, Mwumba, Nyamurenza et Tangara) ;
- Deux (2) Chauffeurs.

### 1. Conditions d'éligibilité

- Être de nationalité burundaise
- Avoir des qualifications requises pour chaque poste (cf. spécifications en annexe et sur le site du PAEEJ)
- Avoir une expérience nécessaire pour le poste sollicité (cf. spécifications en annexe et sur le site du PAEEJ)

### 2. Aptitudes supplémentaires

- Être de bonne moralité et avoir une attitude positive et appropriée
- Avoir des capacités de travail en équipe et sous pression
- Être flexible et avoir des capacités d'adaptation rapide

4

- Etre innovant et avoir le goût du perfectionnement
- Avoir la capacité à résoudre les problèmes liés à la question de l'entrepreneuriat des jeunes ou dans tout autre domaine relevant de son ressort
- Avoir des compétences sociales et une intelligence émotionnelle requises
- Maîtriser la communication orale et écrite

3. **Pièces à fournir (toutes ces pièces doivent être dans un seul et unique fichier, scannés dans l'ordre) :**

- 1) Une lettre de motivation (max. 1page) ;
- 2) Un extrait du Casier judiciaire ;
- 3) Une attestation de naissance ;
- 4) Un CV détaillé (max. 3pages) ;
- 5) Une copie certifiée conforme des diplômes /certificats obtenus ;
- 6) Les attestations de services rendus ;
- 7) Trois références professionnelles ainsi que leurs coordonnées (Nom& Prénom, Tél., Adresse mail, Lieu de travail, Fonction / Poste occupé).

4. **Type du contrat**

Les candidats sélectionnés seront soumis à un contrat déterminé pour une durée de 4 ans.

5. **Dépôt des dossiers de candidature**

Le dossier de candidature, qui reprendra le titre du poste sollicité tel que décrit dans cet appel, devra être déposé en ligne sur la plateforme du PAEEJ, <https://www.paeej.bi/publication-des-avis/>, au plus tard le **09/07/2024 à 17 heures.**

**NB :**

- a. Les candidatures incomplètes ou soumises après le délai ne seront pas prises en considération.
- b. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par le PAEEJ pour les futures étapes
- c. L'absence de mention du poste sollicité constitue un motif de disqualification du dossier
- d. Les dossiers non retenus ne seront pas remis aux candidats
- e. Les candidatures des jeunes (18-40 ans) seront traitées avec égards

Fait à Gitega, le 02 Juillet 2024  
Pour le PAEEJ,  
Coordonnateur National  
Prof. Désiré MANIRAKIZA

## QUALIFICATIONS REQUISES

Titre du poste	Profil du (de la) candidat (e)	Principales Tâches	Grade	Lieu de travail
<b>Responsable service Analyse Financière</b>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un Diplôme de Master en Economie, en comptabilité, en finance ou en gestion financière.</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 5 ans dans l'analyse financière.</li> </ul> <p>Langue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kirundi, Français.</li> <li>La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Etre de nationalité burundaise</li> <li>Avoir de très bonnes connaissances financières</li> <li>Avoir une grande capacité d'analyse</li> <li>Avoir une grande capacité organisationnelle</li> <li>Etre rigoureux</li> <li>Faire preuve d'une grande maîtrise du stress</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manager et coordonner les activités de son service</li> <li>-Conseiller à l'élaboration et suivre la politique financière du PAEEJ</li> <li>-Elaborer les stratégies de gestion financière du PAEEJ</li> <li>-Participer à la gestion de la trésorerie et les relations avec les banques</li> <li>-Coordonner la mise en place de la politique d'achats et la fixation d'objectifs d'optimisation de coûts, qualité et délais</li> <li>-Effectuer toutes tâches lui confiées par la hiérarchie</li> </ul>	Responsable de service	Gitega

<p><b>Responsable suivi-évaluation</b></p>	<p><b>Niveau d'étude :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence ou BAC en statistiques, sciences sociales (sociologie du développement, Management des projets) ou autres domaines similaires.</li> </ul> <p><b>Expérience :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ans aux postes similaires.</li> </ul> <p><b>Langues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout.</li> </ul> <p><b>Autres compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise ;</li> <li>• Avoir une grande capacité d'analyse et diagnostic ;</li> <li>• Posséder un esprit de synthèse et de bonne expression écrite ;</li> <li>• Avoir un sens de l'écoute ;</li> <li>• Avoir une grande capacité de travail en équipe</li> <li>• Avoir un sens de l'organisation et de la gestion.</li> </ul>	<p>-Appuyer la conception et la planification des activités de suivi et d'évaluation en réponse aux besoins opérationnels du PAEEJ</p> <p>-Elaborer et mettre à jour régulièrement des outils de suivi-évaluation adaptés aux activités du Programme</p> <p>-Assurer la collecte et la remontée des données sur le terrain pour permettre un suivi et évaluation le plus en temps réel possible</p> <p>-Assurer le traitement, l'analyse et la rédaction de synthèses des données collectées, y compris pour nourrir les rapports et tableaux indicateurs contractuels du Programme</p> <p>- En collaboration avec l'expert en Suivi et Evaluation, s'assure de la mise à jour et de l'utilisation des données opérationnelles communes lors de la collecte et du traitement des données</p> <p>-Collaborer avec les autres unités pour analyser et présenter l'information dans un</p>	<p><b>Cadre d'appui</b></p>	<p>Gitega</p>
--	---	---	-----------------------------	---------------



		<p>format le plus approprié (par exemple : rapports de synthèse, graphiques, tableaux, cartes, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Développer et maintenir à jour une banque de données d'intérêt, incluant l'historique des données opérationnelles fondamentales tels que : déplacements de population, épidémies, données sur les catastrophes naturelles ou humaines</li> <li>-Rechercher et innover en matière de gestion de données et gestion du connaissance g) Travail sur l'automatisation de traitement de donnés avec Excel et R</li> <li>- Gérer le stockage des données collectées auprès des bénéficiaires, des documents et produits d'analyse générés par les autres unités</li> <li>-Effectuer des analyses de données et soutenir la rédaction de rapports analytiques périodiques pour le suivi régulier</li> </ul>		
--	--	---	--	--



		-Mener toute autre tâche confiée dans le cadre de la mise en œuvre du programme en lien avec le suivi et évaluation.		
<b>Responsable Auditeur Interne</b>	<p><b>Niveau d'étude :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum Master en Audit interne ou tout diplôme des domaines similaires</li> </ul> <p><b>Expérience :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ans aux postes similaires.</li> </ul> <p><b>Langues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français. La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p><b>Autres compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir un grand sens critique et d'écoute et de dialogue</li> <li>• Avoir une excellente capacité d'observation, d'analyse et de synthèse</li> <li>• Etre rigoureux et intègre</li> <li>• Faire preuve d'impartialité</li> </ul>	<p>-Vérifier la conformité des procédures aux textes de réglementations internes et des lois, décrets et arrêtés se rapportant au fonctionnement du PAEEJ</p> <p>-S'assurer que les ressources et les actifs du PAEEJ soient dûment enregistrés dans ses livres et préservés comme il convient</p> <p>-S'assurer que les données financières, comptables et autres qui sont générées par le PAEEJ ou utilisées pour sa gestion sont exactes et fiables</p> <p>-S'assurer que l'intégrité, la fiabilité, la confidentialité et la disponibilité continue des systèmes d'information sont garantis</p> <p>- Concevoir un plan annuel d'audit basé sur la cartographie des risques</p>	Expert	Gitega

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une grande aisance rédactionnelle et d'expression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-S'assurer de l'application effective des procédures</li> <li>-S'assurer du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles</li> <li>-S'assurer que les risques financiers, organisationnelles, administratifs, fiscaux et sociaux sont circonscrits et maîtrisés</li> <li>-S'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes et des états financiers</li> <li>- Rapprocher les réalisations aux prévisions budgétaires, analyser les écarts et proposer des mesures correctives éventuelles</li> <li>-Procéder aux contrôles de cohérence des comptes et des états financiers et s'assurer qu'ils donnent l'image fidèle du patrimoine, des performances et de la situation financière du PAEEJ</li> <li>- Participer à la mise à jour des procédures,</li> </ul>		
--	---	---	--	--

<p><b>Responsable Communication</b></p>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins une licence en sciences de la communication, en journalisme ou tout autre domaine jugé pertinent</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ans aux postes similaires.</li> </ul> <p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir une grande capacité d'écoute</li> <li>• Etre rigoureux et dynamique</li> <li>• Posséder un esprit de créativité</li> <li>• Avoir une grande capacité d'analyse et de synthèse et de bon sens</li> <li>• Avoir un sens relationnel et d'adaptation</li> <li>• Etre organisationnel</li> <li>• Avoir une grande aisance rédactionnelle et d'expression écrite</li> </ul>	<p>-Faire la production et le montage des vidéos/documentaires sur toutes les activités du PAEEJ</p> <p>-Prendre et traiter les images/photos de toutes les activités du PAEEJ</p> <p>-Assurer la conception des affiches publicitaires/de visibilité</p> <p>- Faire le design des outils de visibilité et de tous les imprimés (brochures, dépliants, banderoles, T-shirt, Roll-up, Tears drops, etc.) du PAEEJ</p> <p>-Alimentation du site web, des réseaux sociaux et des plateformes en ligne du PAEEJ</p> <p>-Assurer toute autre tâche technique en rapport avec la communication</p>	<p>Cadre d'appui</p>	<p>Gitega</p>
<p><b>Responsable Juridique</b></p>	<p>Niveau d'étude</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum Licence ou BAC en droit ou autres domaines similaires</li> </ul> <p>Expérience :</p>	<p>-Apporter une assistance et conseils juridiques en veillant au respect des réglementations en vigueur</p>	<p>Cadre d'appui</p>	<p>Gitega</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ans aux postes similaires</li> </ul> <p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Posséder un esprit de synthèse</li> <li>• Etre rigoureux</li> <li>• Etre discret</li> <li>• Avoir une indépendance intellectuelle</li> <li>• Avoir une grande capacité à agir avec loyauté</li> <li>• Avoir le sens de l'organisation</li> </ul>	<p>-Assurer une veille juridique afin d'anticiper les évolutions des nouvelles lois, réglementations et jurisprudences, d'adapter les pratiques du programme et d'éviter tout manquement à la loi</p> <p>-Participer à la rédaction et à la négociation de contrats et ainsi garantir leur légalité</p> <p>-Assurer le suivi des contrats, élaboration de contrats type, gestion des contentieux</p> <p>-Veiller à l'application de la loi auprès de tous les services du programme</p> <p>-Travailler en étroite relation avec les services financiers</p> <p>-Elaborer des stratégies de défense et de protéger au mieux les intérêts du programme en collaboration avec les avocats en cas de litige ou de contentieux</p>		
--	--	---	--	--



		<p>-Alerter, rédiger des notes et rapports et proposer des solutions concrètes et précises en adéquation avec les objectifs de l'entreprise</p> <p>-Participer dans des commissions de passations des marchés publics (sous-commission d'ouverture, sous-commission d'analyse, sous-commission de suivi et sous-commission de réception)</p> <p>-Exécuter toutes taches lui confié par la hiérarchie</p>		
<b>Responsable Comptable</b>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un Diplôme de Baccalauréat en Comptabilité.</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 3 ans dans le domaine et l'expérience dans la comptabilité des organisations serait un atout.</li> </ul>	<p>-Tenir la petite caisse</p> <p>-Analyser minutieusement les factures à transmettre à la comptabilité quant à l'originalité et à la conformité</p> <p>-Créer les journaux d'enregistrement de toute nature de dépense nécessitant la sortie des frais chèque/OV pour le compte du PAEEJ afin de permettre au comptable à</p>	Cadre d'appui	Gitega



	<p>Langue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français. La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir de très bonnes connaissances en gestion comptable</li> <li>• Avoir une grande capacité d'analyse</li> <li>• Avoir une grande capacité organisationnelle</li> <li>• Etre rigoureux</li> <li>• Faire preuve d'une grande maîtrise du stress</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-faire la réconciliation des comptes courants du PAEEJ</li> <li>-Classer les archives de la comptabilité et les pièces comptables dans leurs fichiers respectifs après évaluation et validation par le comptable</li> <li>-Appuyer le comptable à la préparation des états financiers pour les besoins de l'audit ou tout autre contrôle nécessaire</li> <li>-Evaluer les rapports financiers de différentes activités faites au niveau des départements que compte le PAEEJ</li> <li>-Clôturer journalièrement les activités de caisse et procéder au comptage physique des frais de caisse</li> <li>-S'assurer de l'authenticité des factures à la réception pour tout dossier nécessitant le paiement avant de le déposer au comptable</li> </ul>		
--	--	---	--	--



		<p>-Participer à la préparation du rapport financier et à la clôture mensuelle de la comptabilité pour paiement des fournisseurs ou des factures non encore réglés,</p> <p>-Référer toute opération au courant de la législation comptable et financière</p> <p>-Procéder au classement physique des pièces comptables et autres documents de la comptabilité</p> <p>-Assurer la mise en œuvre de toute autre tâche en rapport avec le poste lui confiée par la hiérarchie</p>		
<p><b>Responsable Analyse Financière</b></p>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un Diplôme de BAC Economie, en comptabilité, en finance ou en gestion financière.</li> </ul> <p>Expérience :</p>	<p>-Manager et coordonner les activités de son service.</p> <p>- Conseiller à l'élaboration et suivre la politique financière du PAEEJ</p> <p>- Elaborer les stratégies de gestion financière du PAEEJ</p>	Cadre d'appui	Bujumbura et Gitega



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 5 ans dans l'analyse financière.</li> </ul> <p>Langue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> </ul> <p>La maîtrise de l'anglais est un atout</p> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir de très bonnes connaissances financières</li> <li>• Avoir une grande capacité d'analyse</li> <li>• Avoir une grande capacité organisationnelle</li> <li>• Etre rigoureux</li> <li>• Faire preuve d'une grande maîtrise du stress</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à la gestion de la trésorerie et les relations avec les banques</li> <li>-Coordonner la mise en place de la politique d'achats et la fixation d'objectifs d'optimisation de coûts, qualité et délais</li> <li>-Effectuer toutes tâches lui confiées par la hiérarchie</li> </ul>		
<p><b>Chef d'antenne provinciale(3)</b></p>	<p>Niveau d'études :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un diplôme de licence ou BAC en Agronomie, Vétérinaire, Sociologie du développement, Économie rurale ou Développement communautaire</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une expérience de 3 ans minimum en gestion de projet, évaluation et budgétisation de projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Représenter le PAEEJ dans la province</li> <li>-Planifier le développement du PAEEJ dans sa province</li> <li>-Assurer la coordination de toutes les activités du PAEEJ au niveau de la province</li> <li>-Assurer l'exécution des décisions de l'Unité de Coordination du PAEEJ</li> <li>-Collaborer avec les autres institutions locales</li> </ul>	<p>Cadre d'appui</p>	<p>Un chef d'antenne provinciale par province de résidence</p>

	<p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Qualifications requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre âgé(e) de 40 ans maximum</li> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir une excellente capacité organisationnelle</li> <li>• Avoir de bonnes connaissances de l'environnement de la province</li> <li>• Avoir une grande capacité rédactionnelle</li> <li>• Avoir une expérience de réseautage et de collaboration avec différentes populations.</li> <li>• Prouver d'excellentes compétences en communication orale et écrite</li> <li>• Prouver d'excellentes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problème</li> </ul>	<p>-Assurer la mise en œuvre de toute autre tâche en rapport avec le poste lui confiée par la hiérarchie</p>		
<p><b>Animateur communal (12)</b></p>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme A2 minimum : Vétérinaire, Agronomie, développement communautaire ou économie rurale</li> </ul>	<p>Représenter le PAEEJ dans la commune ; -Planifier le développement du PAEEJ dans sa commune</p>	<p>Agent de collaboration</p>	<p>Un animateur communal dans une</p>

	<p>Expérience de 2 ans dans l'administration ou dans un autre domaine pertinent</p> <p>Langues</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre âgé(e) de 40 ans maximum</li> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir des connaissances sur la réalité des jeunes de sa commune</li> <li>• Avoir une motivation à travailler de manière collaborative</li> <li>• Etre rigoureux</li> <li>• Avoir un sens d'initiative</li> <li>• Avoir un bon sens organisationnel</li> </ul>	<p>-Assurer la coordination de toutes les activités du PAEEJ au niveau de la commune</p> <p>-Assurer l'exécution des décisions de l'Unité de Coordination du PAEEJ</p> <p>-Collaborer avec les autres institutions locales</p> <p>-Effectuer toutes les autres tâches demandées par sa hiérarchie.</p>		commune de résidence
<b>Réceptionniste</b>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme A2 Minimum en secrétariat/ en assistant de direction/ Communication/ en Gestion et administration ou autres domaines similaires</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une année en secrétariat ou à la réception</li> </ul>	<p>-Assurer l'accueil téléphonique et physique</p> <p>-Fournir l'information utile aux visiteurs du PAEEJ</p> <p>-Accompagner et guider les visiteurs du PAEEJ</p> <p>-Effectuer les tâches de la réception courantes</p>	Agent de collaboration	Gitega

	<p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Avoir des compétences interpersonnelles accentuées</li> <li>• Avoir un sens organisationnel et des compétences accentuées en communication.</li> <li>• Doter de tact, discrétion et bon jugement.</li> </ul>	<p>- Signer les avis de réception de courrier ou colis</p> <p>-Effectuer toutes les autres taches demandées par sa hiérarchie</p>		
<p><b>Secrétaire de Département</b></p>	<p>Niveau d'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum A2 en secrétariat/ en assistant de direction/ Communication/ en Gestion et administration ou autres domaines similaires</li> <li>• 2 ans en secrétariat administratif ou assistant de direction</li> </ul> <p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirundi, Français.</li> <li>• La maîtrise de l'anglais est un atout</li> </ul> <p>Autres qualifications :</p>	<p>-Appuyer au bon fonctionnement du département ;</p> <p>Accueillir et traiter les courriers</p> <p>-Exécuter les tâches de secrétariat courantes</p> <p>-Préparer les missions du personnel du département</p>	<p>Agent de collaboration</p>	<p>Gitega</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> <li>• Etre apte à utiliser un ordinateur dans un environnement Windows avec les logiciels de la suite Microsoft</li> <li>• Etre Apte à suivre les procédures, capable de maintenir des données actualisées</li> <li>• Avoir des compétences interpersonnelles accentuées</li> <li>• Avoir un sens organisationnel et des compétences accentuées en communication</li> <li>• Doter de tact, discrétion et bon jugement.</li> <li>• Avoir la Maîtrise du français</li> <li>• La connaissance de l'anglais constitue un atout</li> </ul>			
<b>Chauffeur</b>	<p>Niveau d'études :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum Niveau 9 ème ou équivalent</li> </ul> <p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de 5 ans exerçant comme chauffeur.</li> </ul> <p>Autres compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre de nationalité burundaise</li> </ul>	<p>-Conduire les véhicules du PAEEJ selon le règlement du code de la route en vigueur et veille à sa sécurité, à celle des passagers.</p> <p>-Effectuer les déplacements, tant aux environs immédiats de la zone</p>	Agent d'exécution	<b>Gitega</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne capacité physique.</li> <li>• Avoir le sens de l'organisation.</li> <li>• Savoir anticiper les problèmes de circulation.</li> <li>• Gérer le stress au volant</li> <li>• Avoir un bon sens du relationnel avec les clients</li> </ul>	<p>d'intervention, qu'à d'autres endroits à l'intérieur du pays</p> <p>-S'assurer que les documents des véhicules sont disponibles à tout moment et en cours de validité</p>		
--	--	--	--	--

