



**MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE,  
DE L'ENERGIE ET DES MINES**

**CABINET DU MINISTRE**

**N/Réf : 760/CAB/M 26/2024**

**Objet : Appel à Candidature**

**LES TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT DE DIRECTEUR DES  
OPERATIONS ET DE DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE LA SOCIETE  
PETROLIERE DU BURUNDI (SOPEBU)**

**I. Contexte et justification**

Par décret No 100/034 du 20 février 2024, le Gouvernement de la République du Burundi a instauré la Société Pétrolière du Burundi, « SOPEBU » en sigle. Le Code des Sociétés régit cette Société à Participation Publique « SPP ». Son statut juridique, son patrimoine propre et son autonomie administrative et financière lui confèrent une personnalité juridique. Cette Société a été créée pour une période indéterminée. Elle est sous tutelle du Ministère en charge de l'énergie.

La responsabilité de la société Pétrolière consiste à effectuer l'importation, le transport, le stockage, la distribution, la commercialisation et la réexportation des produits pétroliers, gaziers et leurs dérivés. Elle a également pour responsabilité de trouver des sources d'approvisionnement et/ou de réexportation, ainsi que d'autres activités visant à stimuler le développement du secteur pétrolier.

La SOPEBU est récemment fondée par le Gouvernement du Burundi dans le but de gérer efficacement le carburant, un produit crucial pour le développement du pays. Afin d'assurer le bon fonctionnement de cette entreprise, il est nécessaire d'avoir un personnel qui assure la mise en place de sa politique. Les employés de la Société Pétrolière, y compris les Directeurs, sont embauchés en se basant sur des

tests et des concours. Le recrutement d'un Directeur des Opérations et d'un Directeur Administratif et Financier pour cette Société a été lancé dans ce contexte.

Conformément aux dispositions de l'article 31 alinéa 4 : « le personnel de la société pétrolière y compris les Directeurs sont recrutés sur base des tests et concours conformément à la législation en vigueur ».

## II. Poste du Directeur Administratif et Financier

### II 1. Responsabilités et tâches du Directeur Administratif et Financier

Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur Administratif et Financier est chargé des tâches suivantes :

- développer et implémenter, exploiter les systèmes comptables et d'analyse comptable en vue d'assurer la fiabilité de l'enregistrement des données ;
- acquérir les biens et services dans les délais prévus selon le meilleur ratio qualité/prix ;
- s'occuper des moyens logistiques nécessaires pour l'approvisionnement du pays en produits pétroliers ;
- préparer les pièces de paiement et autres pièces justificatives ;
- tenir les différents registres et autres pièces justificatives ;
- gérer les carrières du personnel et gérer les ressources humaines de la Société Pétrolière ;
- superviser et coordonner les activités de la Direction Administrative et Financière ;
- garantir la bonne gestion administrative et financière de la Société Pétrolière ;
- préparer les états financiers et autres informations financières utiles à la prise de décision par la Direction Générale ;
- centraliser les données nécessaires en vue de la préparation du Plan de Travail et Budget Annuel de la Société Pétrolière quitte à proposer le budget et en faire un rapport d'exécution en temps utiles ;
- collaborer avec les auditeurs externes, les commissaires aux comptes et autres contrôleurs dûment mandatés ;
- identifier les opportunités pour les réexportations des produits pétroliers ; suivre au quotidien l'évolution des cours mondiaux et des coûts connexes à la fourniture des produits pétroliers au Burundi ;
- mener des études nécessaires en terme de tendances et d'évolution des cours mondiaux pour passer les commandes au moment opportun ;
- participer à la proposition de la structure des prix à la pompe en collaboration avec le service technique de l'AREEN ;
- produire des plans de formation à l'endroit des différents acteurs ;
- produire des rapports à présenter régulièrement à la Direction Générale.

8

## **II.2. Le Directeur Administratif et Financier doit remplir les compétences suivantes.**

### **II. 2 .1. Qualifications :**

- être de nationalité burundaise ;
- être titulaire d'au moins d'un diplôme de licence ou baccalauréat en économie, comptabilité, finance, gestion et administration;
- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans un poste de responsabilité d'au moins d'un chef de service dans le domaine de la gestion administrative, financière ;
- maîtrise de l'outil informatique : Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet ou autres logiciels de gestion financière ;
- excellente maîtrise du français et de l'anglais ;
- avoir des connaissances en matière de gestion des approvisionnements et de l'administration et de la gestion ;
- avoir un permis de conduire ;
- n'avoir pas été révoqué de la fonction Publique, de la magistrature ou des corps de défense et de sécurité.

### **II.2.2. Aptitudes et compétences :**

- excellent sens de l'organisation et de la rigueur ;
- excellentes capacités de communication et de rédaction ;
- sens de responsabilité ;
- sens de l'autonomie, esprit d'initiative et d'innovations, de flexibilité ;
- capacité à travailler en équipe ;
- sens de négociation ;
- connaissance en matière de fiscalité du Burundi.

8

### II.2.3 Dossier de candidature

Le Dossier comprend :

- lettre de motivation adressée au Directeur Général de la SOPEBU ;
- CV actualisé ;
- photocopie de diplôme certifié conforme à l'original ;
- mettre tous les documents dans l'enveloppe sous pli fermé et écrire sur l'enveloppe le nom du poste à postuler.

### II.2.4 Consultations des termes de référence

Les termes de références peuvent être consultés sur le site web du Ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines : [www.minhem.gov.bi](http://www.minhem.gov.bi)

### II.2.5. Dépôt du dossier de soumission

Les dépôts de candidatures devraient parvenir au secrétariat du Cabinet du Ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines sis en Commune Mukaza, Zone Rohero, Q. Kabondo –Av.13 Octobre N° 6 et la date limite de dépôt est fixée vendredi, le 29 mars 2024 à 12h00min.

Les candidats présélectionnés seront affichés vendredi le 29 mars 2024 au bureau dudit Ministère et à l'Inspection Générale du Ministère de Hydraulique, de l'Energie et des Mines à 16h00.

Seuls les candidats présélectionnés sont admis à l'examen et/ou à l'interview Samedi le 30 mars 2024 dans la salle de l'Inspection Générale du Ministère de Hydraulique, de l'Energie et des Mines à 8h00.

Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

## III. Poste de Directeur des Opérations

### III .1. Responsabilités et tâches du Directeur des Opérations

Sous l'autorité du Directeur Général, le responsable des opérations sera en charge des tâches suivantes :

- exécuter les orientations du Directeur Général ;
- identifier les services techniques à mettre en place pour la bonne marche de la société ;
- mener des études et recherches visant l'approvisionnement et la commercialisation des produits pétroliers ;
- élaborer le projet du plan annuel à soumettre au Conseil d'Administration ;

8

- coordonner les activités des services techniques relevant de sa direction ;
- identifier les sources d'approvisionnement, assurer le transport et l'entreposage ;
- identifier les fournisseurs afin de réduire les coûts et avoir les prix concurrentiels lors des approvisionnements ;
- garder les contacts utiles avec le marché tanzanien et autres comme les raffineries ;
- proposer et exécuter le plan d'importation des produits pétroliers et autres produits connexes ;
- proposer un mécanisme de constituer et de préserver un stock stratégique permanent du pays ;
- collecter les données et faire une cartographie des besoins de tout le pays, localité par localité ;
- constituer une base de données des stations-services et autres consommateurs industriels ;
- proposer un montage financier à la Direction Générale en vue d'approvisionner le pays convenablement à moindres coûts ;
- anticiper et veiller à ce que les moyens nécessaires pour l'importation soient toujours disponibles ;
- proposer des formules au Comité de Direction pour la disponibilité des devises d'importation des produits pétroliers ;
- organiser un système de distribution du carburant dans tout le pays en temps réel par une gestion optimale des systèmes des bons émis par les stations-services ;
- garder les contacts avec les pétroliers, les consommateurs et les stations-services en vue d'une distribution rapide des produits pétroliers ;
- identifier les opportunités pour les réexportations des produits pétroliers ; suivre au quotidien l'évolution des cours mondiaux et des coûts connexes à la fourniture des produits pétroliers au Burundi ;
- mener des études nécessaires en terme de tendances et d'évolution des cours mondiaux pour passer les commandes au moment opportuns ;
- participer à la proposition de la structure des prix à la pompe en collaboration avec le service technique de l'AREEN ;
- produire des plans de formation à l'endroit des différents acteurs ;
- produire des rapports à présenter régulièrement à la Direction Générale ;
- accomplir toute autre tâche lui attribuée par la hiérarchie.

### III.2. Compétences et aptitudes

Le Directeur des Opérations doit démontrer les compétences suivantes pour entreprendre les tâches décrites en haut :

- capacité avérée à planifier, organiser et mettre en œuvre efficacement les activités liées aux missions de la société ;
- capacité à travailler en autonomie, rendre compte et à résister aux charges de travail importantes ;
- excellentes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse ;
- capacité de conception d'outils de suivi (tableaux de bords, etc.) ;
- bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Internet) ;

- excellentes compétences en communication et en négociation ;
- capacité de travailler de façon autonome et avoir un esprit d'entreprise ;
- excellentes compétences organisationnelles et de gestion du temps avec la capacité d'effectuer plusieurs tâches d'une manière opportune et efficace ;
- capacité à travailler en équipe ;
- maîtrise du français et de l'anglais ;
- esprit d'initiative et d'innovations.

### III.3. Qualifications

- Être de nationalité burundaise ;
- être titulaire d'au moins d'un diplôme de licence ou baccalauréat en économie, comptabilité, finances, gestion et administration, logistique, ingénierat en géologie et mines, économie de transport ou en hydrocarbures ;
- avoir 5 ans d'expérience en administration structurée dont 3 ans dans un poste de responsabilité ;
- avoir des connaissances en matière de gestion des approvisionnements ;
- n'avoir pas été révoqué de la fonction Publique, de la magistrature ou des corps de défense et de sécurité ;
- avoir des connaissances dans la passation des marchés publics ;
- avoir un permis de conduire.

### III.4. Dossier de candidature

Le dossier des candidatures comprend :

- lettre de motivation adressée au Directeur Général de la SOPEBU ;
- CV actualisé ;
- photocopie de diplôme certifié conforme à l'original ;
- mettre tous les documents dans l'enveloppe sous pli fermé et écrire sur l'enveloppe le nom du poste à postuler.

### III.5. Consultations des termes de référence

Les termes de références peuvent être consultés sur le site web du Ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines : [www.minhem.gov.bi](http://www.minhem.gov.bi)

### III.6. Dépôt du dossier de soumission

Les dépôts de candidatures doivent parvenir au secrétariat du Cabinet du Ministère de l'Hydraulique, de l'Energie et des Mines sis en Commune Mukaza, Zone Rohero, Q. Kabondo –Av.13 Octobre N° 6 et la date limite de dépôt est fixé vendredi, le 29 mars 2024 à 12h00min.

*S*

Les candidats présélectionnés seront affichés vendredi le 29 mars 2024 au bureau dudit Ministère et à l'Inspection Générale du Ministère de Hydraulique, de l'Energie et des Mines à 16h00.

Seuls les candidats présélectionnés sont admis à l'examen et/ou à l'interview Samedi le 30 mars 2024 dans la salle de l'Inspection Générale du Ministère de Hydraulique, de l'Energie et des Mines à 9h00.

Les documents déposés ne seront pas remis aux candidats.

**LE MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE,  
DE L'ENERGIE ET DES MINES**

**Ir. Ibrahim UWIZEYE**

