



Confédération Nationale des Associations des Caféculteurs du Burundi « CNAC-MURIMA W'ISANGI »

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) SECRETAIRE RECEPTIONNISTE DE LA CNAC-MURIMA W'ISANGI

1. INTRODUCTION

La Confédération Nationale des Associations des Caféculteurs du Burundi, CNAC-MURIMA W'ISANGI, en sigle, est une organisation sans but lucratif agréée par Ordonnance Ministérielle N° 530/600 du 2 Juin 2005.

Dans le cadre de la défense des intérêts des caféculteurs et de sa bonne gestion, la CNAC-MURIMA W'ISANGI désire recruter un (e) Secrétaire Réceptionniste répondant au profil suivant:

2. POSTE DU (DE LA) SECRETAIRE RECEPTIONNISTE

2.1 PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E)

a. Formation académique

Diplôme A1 ou Institut Supérieur du Commerce (ISCO) au minimum.

b. Connaissances et compétences techniques

- Etre capable de travailler avec les organisations des producteurs et orienter toute personne étrangère;
- Pouvoir bien communiquer en Kirundi, Français, la connaissance de l'Anglais constituant un avantage ;
- Maitriser l'utilisation des logiciels de bureau (Word, Excel, Power Point) et l'usage de l'internet ;
- Avoir des connaissances sur la gestion administrative et pouvoir gérer la caisse à sa disposition ;
- Etre capable de rédiger et de classer des correspondances.

c. Expérience

- Avoir une expérience d'au moins trois ans de travail dans une organisation de développement du monde rural ;
- Avoir travaillé dans le domaine de gestion administrative ou dans la gestion de caisse constitue un avantage.

d. Conditions exigées

- Etre de Nationalité burundaise ;
- Avoir un esprit de travail en équipe ;
- Avoir un sens de responsabilité ;
- Etre disponible immédiatement.

2.2 PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Secrétaire exécutif de la CNAC-MURIMA W'ISANGI, le (la) secrétaire réceptionniste sera chargé(e) de tenir le secrétariat et la caisse de cette organisation. A ce titre, il (elle) lui est demandé (e) de:

- ✓ Enregistrement des pièces de la caisse dans les livres caisses s'assurer de toutes les transactions de la caisse;
- ✓ Faire l'inventaire du matériel (direction et secrétariat) à la fin de l'année,
- ✓ S'assurer de la gestion de la caisse et classer les rapports du contrôle de caisse,
- ✓ Composer, recevoir les coups de téléphone et les transférer;
- ✓ Recevoir les courriers et les expédier directement au service;
- ✓ Rédiger les correspondances et transmission des courriers ;
- ✓ Classement des courriers reçus et expédiés ;
- ✓ Dactylographier le courrier administratif, les projets de budgets et les demandes de financement, les rapports annuels d'activités, les rapports de mission des formateurs et les PV des réunions statutaires,
- ✓ Faire l'inventaire du matériel (direction et secrétariat) à la fin de l'année,
- ✓ Avoir un fichier des adresses à jour des associés et partenaires,
- ✓ Respecter les Règles et procédures de gestion de la CNAC ainsi que tous les textes régissant le fonctionnement de la CNAC.

2.3 LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail est Bujumbura, quartier Gihosha, avenue de l'agriculture N°17.

2.4 DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat est d'une année renouvelable.

2.5 LES ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER

- Le diplôme de fin d'études ;
- Le Curriculum Vitae détaillé et actualisé ;
- La photocopie de la Carte Nationale d'identité ;
- la lettre manuscrite de motivation adressée à Monsieur le Président de la CNAC-MURIMA W'ISANGI;
- Une ou des attestations de services rendus et
- Preuve de paiement de 10.000BIF pour le traitement du dossier.

2.6 DEPOT DES DOSSIERS

Les personnes intéressées par cet avis de recrutement sont priées de déposer leurs dossiers de candidature dans une enveloppe sous pli fermé portant deux mentions :

«Candidature au Poste de (de la) Secrétaire Réceptionniste de la CNAC-MURIMA W'ISANGI»,
«A Monsieur le Président de la CNAC-MURIMA W'ISANGI».

Les dossiers sont à déposer au Bureau de la CNAC-MURIMA W'ISANGI sis à GIHOSHA, Avenue de l'Agriculture, N°17; tous les jours ouvrables de 7h30 à 12h00 et de 14h à 17h, à partir du 12 au 26 Septembre 2013, à 17h00.

Pour la CNAC-MURIMA W'ISANGI



Joseph NTIRABAMPA
Le Président