



# Office Burundais des Mines et Carrières

## DIRECTION GENERALE

### TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL A L'OBM

#### **1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de renforcer son équipe technique pour bien accomplir ses missions de d'exploration, d'exploitation et de gestion durable des ressources minières et des carrières, l'Office Burundais des Mines et des Carrières (OBM) désire recruter le personnel suivant :

#### **Postes à pourvoir**

N°	Poste	Nombre	Niveau requis
1	Géologue	20	Licence (Bac+3) minimum en géologie ou équivalent
2	Économiste	1	Licence (Bac+3) minimum en économie ou équivalent
3	Statisticien	1	Licence (Bac+3) minimum en statistique ou équivalent
4	Informaticien	1	Licence (Bac+3) minimum en informatique ou équivalent

#### **2. Missions par poste**

##### **2.1. Géologues**

Les géologues recrutés auront pour principales missions :

- Mener des études géologiques et cartographiques sur les sites miniers et carrières ;
- Contribuer à l'amélioration des stratégies de gestion des ressources minières ;
- Effectuer des travaux de prospection et d'analyse des ressources minérales ;
- Élaborer des rapports techniques détaillés sur les gisements identifiés ;
- Assurer le suivi des travaux d'exploration et d'exploitation minière et aussi rédiger des rapports techniques ;
- Participer à l'évaluation des impacts environnementaux des projets miniers ;
- Travailler en collaboration avec les autres services techniques de l'OBM.

## 2.2. Économiste

L'économiste appuiera l'OBM dans :

- L'évaluation de l'impact socio-économique des exploitations minières ;
- La formulation de politiques et stratégies économiques relatives au secteur minier ;
- Le suivi des marchés et des prix des substances minérales ;
- L'élaboration de tableaux de bord économiques et financiers du secteur minier.
- La réalisation des analyses économiques quantitatives et qualitatives sur des projets miniers spécifiques (investissement) ;
- L'élaboration des rapports économiques et notes techniques ;
- La collecte, l'analyse et l'interprétation de données économiques ;
- Le recouvrement des recettes issues du secteur minier.

## 2.3. Statisticien

Le statisticien aura pour missions de :

- Collecter, traiter et analyser les données quantitatives issues des activités de prospection, d'exploitation et de commercialisation des ressources minières ;
- Concevoir des bases de données statistiques fiables ;
- Produire des indicateurs de performance et des statistiques officielles du secteur ;
- Contribuer aux rapports d'activités, aux études et aux prévisions sectorielles ;
- Assurer la qualité et la rigueur méthodologique des données produites.

## 2.4. Informaticien

L'informaticien sera chargé de :

- Participer au développement, à la mise à jour et à la maintenance des logiciels/applications internes ;
- Proposer des améliorations et optimiser les performances des systèmes ;
- Mettre en œuvre et maintenir les mesures de sécurité informatique (antivirus, sauvegardes, pare-feu, etc.) ;
- Gérer le réseau local et la connectivité internet (configuration, supervision, dépannage) ;
- Documenter les procédures et assurer une veille technologique ;
- Développer et administrer des bases de données techniques (géologiques, cartographiques, statistiques) ;
- Appuyer la numérisation et l'archivage des documents techniques ;
- Fournir un support technique aux utilisateurs (assistance, formation, dépannage) ;
- Gérer et sécuriser le parc informatique de l'OBM

### 3. Profil général des candidats

Les candidats doivent :

- Etre de nationalité burundaise ;
- Être titulaires d'un diplôme de **licence (Bac+3)** dans le domaine concerné ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Être motivés, dynamiques, capables de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une expérience professionnelle dans un domaine connexe est un atout ;
- N'avoir pas été condamné ;
- N'avoir pas été révoqué d'un emploi public ;
- Justifier de bonne conduite, vie, mœurs et civisme ;
- Avoir un âge ne dépassant pas 40 ans ;
- Etre disponible immédiatement ;
- Être disposés à travailler sur le terrain dans diverses provinces du pays.

### 4. Dossier de candidature

Chaque dossier de candidature devra comprendre :

- Une lettre manuscrite de motivation adressée au Directeur Général de l'OBM ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport ;
- Une **copie certifiée du diplôme (avec une attestation d'équivalence pour un diplôme obtenu à l'étranger)** et des attestations de formation complémentaire (si disponible).
- Un extrait d'acte de naissance ou tout autre document tenant lieu ;
- Une attestation d'Identité complète ;
- Tout autre document justifiant l'expérience et les compétences du candidat serait un atout.

### 5. Modalités de Soumission

**Dépôt physique** : Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé portant la mention « **MANIFESTATION D'INTERET POUR LE POSTE DE (Nom du poste) A L' OBM** » au secrétariat de la Direction Générale de l'OBM, sise au Quartier KABONDO, Avenue du 13 Octobre, N°6, au plus tard lundi, **20 juin 2025 à 15h00**.

**N.B :**

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;
- La présentation des documents non valides, non conformes, scannés ou non authentiques fera objet d'élimination au moment de la présélection ;
- Les documents déposés ne seront pas restitués aux candidats.

Fait à Bujumbura, le 16 juin 2025

Le Directeur Général de l'OBM,

Quesnay de Jésus AKABAHINGA

