

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DES INTERPRETES-TRADUCTEURS (TRICES) ET TECHNICIENS

I. Contexte et Justification

Le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement est une Institution de l'Etat, qui a été mise en place par Décret N°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret N°100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi.

Les missions spécifiques de cette Institution qui, par ailleurs, constitue la porte d'entrée des Partenaires au Développement du Burundi, sont régies par le Décret N°100/053 du 01 septembre 2020 portant Missions et Organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement.

L'une des missions du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement est de concevoir une Stratégie de Communication interne et externe du Ministère, pour mieux communiquer avec les Partenaires (extérieurs) du Burundi.

Dans ce cadre, le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement, via la Direction de la Communication, a élaboré la Stratégie de Communication interne et externe, qui a été adoptée par le Cabinet du Ministre en 2021. Cette stratégie prévoit la mise en place d'un service d'interprétariat et de traduction.

C'est dans ce cadre que pour les besoins du **Service d'Interprétariat-Traduction**, le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement désire recruter quatre Interprètes-Traducteurs dont la nature/structure du travail, la description des tâches et les profils des candidats sont repris dans le tableau ci-après.



II. Structure du travail, Description des tâches et Profils des Candidats Interprètes-Traducteurs

A. Structure du Travail	
Titre du Poste	Interprète-Traducteur
Lieu et nature du Travail	Travail à temps plein au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement et/ou ailleurs.
Nature du Contrat	Contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de trois (03) séances d'interprétation-traduction.
B. Description des Tâches	
Principales Tâches	<p>Sous l'autorité du Cabinet du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement, l'Interprète-Traducteur a pour missions principales de :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Traduire les documents essentiels du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement mis à sa disposition, en collaboration avec les autres départements techniques spécialisés ;2. Assurer l'interprétation simultanée, consécutive, à distance ou chuchotée, lors des réunions, des Conférences, des Commissions Mixtes de Coopération, des Consultations, des Négociations, des visites ou autres évènements officiels engageant le Ministère ;3. Réviser les traductions effectuées en interne et participer à la rédaction et la mise en forme des lettres, rapports et documents produits ou initiés par le Ministère, le cas échéant.



C. Profil des Candidats

Formation	Etre titulaire d'au moins un Diplôme de Licence ou Baccalauréat dans le domaine de l'Interprétation-Traduction ou sciences connexes.
Compétences Techniques requises	<p>Pour être éligible, l'Interprète-Traducteur doit remplir les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le métier de l'Interprétation-Traduction, avec une excellente maîtrise de l'interprétariat à l'oral comme à l'écrit :<ul style="list-style-type: none">- Du Français et de l'Anglais;- Du français et de l'arabe ou- De l'anglais et de l'arabe.La connaissance du Kiswahili, chinois, russe, portugais et espagnol est un atout.2. Avoir des facilités de rédaction et de communication dans des langues étrangères : Anglais, Français, Arabe, Chinois, Russe, Espagnol, etc.3. Avoir une connaissance de la culture générale solide ;4. Avoir des excellentes compétences en Informatique ;5. Avoir des excellentes qualités de communication et d'organisation ;6. Avoir une excellente capacité de travail en équipe et sous stress ;7. Etre une Personne motivée, proactive, flexible, avec un sens de responsabilité et de discrétion.

Constitution des dossiers de candidatures	<p>Les dossiers de candidats Interprètes-Traducteurs sont constitués des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre de motivation adressée à Son Excellence Monsieur le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement ; 2. Curriculum Vitae détaillé et actualisé ; 3. Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original 4. Une attestation d'identité complète ; 5. Une copie de la carte nationale d'identité; 6. Un Extrait du Casier Judiciaire ; 7. Une (des) attestation (s) des services rendu (s).
---	--

III. Structure du travail, Description des tâches et Profils de l'électronicien

D. Structure du Travail	
Titre du Poste	Technicien
Lieu et nature du Travail	Travail à temps plein, au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement et/ou ailleurs.
Nature du Contrat	Contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de trois (03) mois.
E. Description des Tâches	
Tâches principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assister les Interprètes-Traducteurs dans leurs tâches ; 2. Assurer la maintenance des équipements mis à la disposition des Interprètes-Traducteurs ; 3. Effectuer toute autre tâche lui confiée qui entre dans sa compétence.



F. Profil des Candidats

Formation	Avoir au minimum un Diplôme de niveau Baccalauréat+3 et plus en Télécommunications, Informatique, Electronique ou équivalent.
Compétences Techniques requises	<ol style="list-style-type: none">1. Avoir au moins trois (3) ans de prestation dans le domaine ;2. Avoir la dextérité dans la manipulation de l'outil informatique, électronique et électrique ;3. Avoir l'esprit de travail en équipe et sous pression.
Constitution des dossiers de candidatures	<p>Les dossiers de candidats électroniciens sont constitués des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lettre de motivation adressée à Son Excellence Monsieur le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement ;2. Curriculum Vitae détaillé et actualisé ;3. Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original4. Une attestation d'identité complète ;5. Une copie de la carte nationale d'identité;6. Un Extrait du Casier Judiciaire ;7. Une (des) attestation (s) des services rendu (s).

Les dossiers de candidature, avec la référence **''Candidature au poste d'Interprète-Traducteur''** ou **''Candidature au poste de Electronicien''** doivent être déposés dans une enveloppe sous plis fermé au Secrétariat de la Direction des Ressources Humaines au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération au Développement à partir du 16 juillet 2024 à l'adresse suivante dudit Ministère : Boulevard de la Liberté N° 15, B.P. 1840 Bujumbura.

Le candidat doit mentionner dans sa candidature ses contacts (adresse email et numéro de téléphone) pour tout contact éventuel. La date limite du dépôt des candidatures est fixée au 19 juillet 2024, à 15 heures 30 minutes précises. Aucune candidature ne sera acceptée après la date limite de dépôt.

Les candidats présélectionnés seront affichés le 22 juillet 2024 et contactés pour passer un test écrit le 24 juillet 2024. Les candidats sélectionnés passeront un test oral le 25 juillet 2024 à 8h précises. Les candidats retenus seront affichés le même jour.

Fait à Bujumbura, le 15 / 7 / 2024

LE MINISTRE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA
COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

Ambassadeur Albert SHINGIRO

P. Ferdinand SASANKAKO
Secrétaire Permanent

