Avis de recrutement N°3/9/2026 d'un Directeur Administratif et Financier au sein de la Société Burundi Backbone Sytem

Date de publication : 14 septembre 2026 au journal le Renouveau et au site web : www.bbs.bi

Date limite de dépôt des dossiers : 21 septembre 2026 à 17 heures 30 minutes

1. Objet

Burundi Backbone system, BBS en sigle lance un avis de recrutement pour pourvoir au poste de Directeur Administratif et Financier au sein de BBS.

2. Lieu de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature seront déposés au secrétariat du Directeur Général de BBS sis à KIGOBE, Boulevard MWAMBUTSA n° 20 ou envoyés électroniquement à l'adresse email : **recrutement@bbs.bi** au plus tard le 21 septembre 2026 à 17 heures 30 minutes.

3. Sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché » des TDRs repris ci-après.

La suite de la procédure de sélection se fera, en date du 25 septembre 2026, par un test écrit pour les candidats présélectionnés prévu à une heure et endroit qui leur seront communiqués.

Un entretien d'embauche pour les candidats retenus après le test écrit sera organisé devant le Conseil d'Administration de BBS en date du 29 septembre 2026.

4. Entrée en fonction

Le candidat retenu au poste de Directeur Administratif et Financier signera un contrat de 4 ans renouvelable une fois après l'approbation du Conseil d'Administration de BBS et il entrera en fonction à partir du 1er octobre 2026.

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE BBS

I. Contexte et justification

Burundi Backbone System (BBS) est une société mixte gestionnaire de la dorsale nationale à fibre optique et acteur majeur de la connectivité au Burundi. Dans le but de renforcer ses équipes avec un capital humain correspondant à ses ambitions de développement, BBS voudrait recruter un nouveau Directeur administratif et financier.

II. Mission

1. *Mission Globale*

Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur Administratif et Financier a pour mission globale d'assurer la planification, l'organisation, la coordination, la supervision et le contrôle des activités administratives, logistiques, comptables et financières de BBS, en vue de garantir une gestion efficace, transparente et optimale des ressources humaines, matérielles et financières de l'entreprise.

2. *Missions Spécifiques*

Sous la supervision du Directeur Général, le Directeur Administratif et Financier a pour missions spécifiques :

- ✓ Définir et mettre en œuvre les orientations administratives et financières de BBS ;
- ✓ Assurer une bonne gestion financière et administrative, conformément aux outils de gestion de la société (Manuel des Procédures, règlement d'ordre intérieur) ;
- ✓ Mettre en place des outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs clés de performance) ;

- ✓ Superviser la gestion administrative du personnel (contrats, paie, déclarations sociales) ;
- ✓ Suivre l'exécution budgétaire et analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations ;
- ✓ Coordonner, organiser, animer et superviser les équipes sous sa responsabilité ;
- ✓ Élaborer, suivre et contrôler le budget de l'entreprise en collaboration avec les directions concernées ;
- ✓ Mettre en place une politique de renforcement des capacités des ressources humaines de son département.

III. Description des Tâches

a. *Volet Administratif*

- ✓ Veiller au respect de la législation du travail et des obligations contractuelles de l'entreprise ;
- ✓ Gérer les services généraux, les assurances et les relations avec les banques et les fournisseurs ;
- ✓ Suggérer au Directeur Général toute mesure susceptible d'améliorer le bon fonctionnement des services ;
- ✓ Veiller à l'application des procédures administratives et juridiques de l'entreprise ;
- ✓ Veiller à la bonne conservation et à l'archivage des documents administratifs et juridiques ;
- ✓ Assurer la coordination entre la Direction Administrative et Financière et les autres directions de BBS ;
- ✓ Collaborer avec le Service d'Audit Interne dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations d'audit ;
- ✓ Proposer toute mesure visant à améliorer l'efficacité et la performance de la gestion administrative et financière.

b. *Volet Logistique*

- ✓ Superviser les activités d'approvisionnement et veiller à la disponibilité des biens, services et équipements nécessaires au fonctionnement de la société ;

- ✓ Veiller à la transparence, à l'efficacité et au respect des procédures dans les opérations d'achat et d'approvisionnement ;
- ✓ Superviser la gestion du charroi automobile et veiller à son utilisation rationnelle, à son entretien et à sa maintenance ;
- ✓ S'assurer de la bonne gestion, la protection et la conservation du patrimoine de BBS.

c. Volet Comptabilité et Finances

- ✓ Veiller à la production des états financiers et des rapports comptables dans les délais requis ;
- ✓ Élaborer, suivre et contrôler le budget de l'entreprise en collaboration avec les directions concernées ;
- ✓ Veiller à la maîtrise des charges et à l'utilisation efficiente des ressources financières ;
- ✓ Contrôler et superviser les opérations bancaires de l'entreprise ;
- ✓ Veiller au respect des obligations fiscales, comptables et financières de BBS ;
- ✓ Piloter la trésorerie et optimiser les flux financiers (besoins en fonds de roulement) ;
- ✓ Concevoir des outils nécessaires à la bonne opérationnalisation des dépenses ;
- ✓ Assurer la conformité fiscale (déclarations d'impôts, TVA) et la gestion des contrôles fiscaux ;
- ✓ Garantir la régularité et la sincérité des comptes selon les normes en vigueur ;
- ✓ Coordonner les relations avec les commissaires aux comptes et les auditeurs externes ;
- ✓ Superviser la gestion des stocks et prévenir les ruptures, pertes, détériorations ou utilisations non autorisées.

IV. Profil recherché

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ Etre âgé(e) de 55 ans au maximum ;

- ✓ Diplôme universitaire de niveau Licence au minimum en Finances, Comptabilité, Gestion, Économie, Audit, Administration des entreprises ou autres domaines similaires.
- ✓ Une bonne maîtrise des outils informatiques liés à l'administration et à la gestion financière ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise du Français et un niveau d'usage professionnel de l'Anglais ;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un poste de responsabilité financière et administrative ;
- ✓ Expérience confirmée en gestion financière et comptable, élaboration et suivi budgétaire, contrôle de gestion, gestion de trésorerie, fiscalité, gestion administrative et des ressources humaines, audit et contrôle interne, gestion des contrats et fournisseurs ;
- ✓ Être en mesure de gérer des équipes dans un contexte de performance mesurable
- ✓ Être disponible immédiatement.

V. Constitution du dossier de candidature

- ✓ Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de BBS ;
- ✓ Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original ainsi qu'une attestation d'équivalence si le diplôme a été obtenu à l'étranger.
- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé ;
- ✓ Une copie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Un extrait du Casier Judiciaire ;
- ✓ Tout autre document jugé utile pour justifier l'expérience du candidat.

VI. Durée du contrat

Le Directeur Administratif et Financier signe un contrat avec le Directeur Général pour une période de quatre ans renouvelable une fois après approbation par le Conseil d'Administration de BBS.

VII. Procédure de sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché ».

La suite de la procédure de sélection se fera par un test écrit pour les candidats présélectionnés et un entretien d'embauche devant le Conseil d'Administration de BBS.

Fait à Bujumbura, le 14/9/2026

LE DIRECTEUR GENERAL DE BBS,

Diègue NIYASHA, CISSP

P.O. TUYIMANA

BURUNDI BACKBONE SYSTEM COMPANY S.A. B.P. 1660 Bujumbura-Burundi

Avis de recrutement N°1/9/2026 d'un Directeur Commercial au sein de la Société Burundi Backbone Sytem

Date de publication : 14 septembre 2026 au journal le Renouveau et au site web : www.bbs.bi

Date limite de dépôt des dossiers : 21 septembre 2026 à 17 heures 30 minutes

1. Objet

Burundi Backbone system, BBS en sigle lance un avis de recrutement pour pourvoir au poste de Directeur Commercial au sein de BBS.

2. Lieu de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidatures seront déposés au secrétariat du Directeur Général de BBS sis à KIGOBE, Boulevard MWAMBUTSA n° 20 ou envoyés électroniquement à l'adresse email : **recrutement@bbs.bi** au plus tard le 21 Septembre 2026 à 17 heures 30 minutes.

3. Sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché » des TDRs repris ci-après.

La suite de la procédure de sélection se fera, en date du 25 septembre 2026, par un test écrit pour les candidats présélectionnés prévu à une heure et endroit qui leur seront communiqués.

Un entretien d'embauche pour les candidats retenus après le test écrit sera organisé devant le Conseil d'Administration de BBS en date du 29 septembre 2026.

4. Entrée en fonction

Le candidat retenu au poste de Directeur commercial signera un contrat de 4 ans renouvelable une fois après l'approbation du Conseil d'Administration de BBS et il entrera en fonction à partir du 1er octobre 2026.

TERMES DE RÉFÉRENCE (TDRs) POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR COMMERCIAL AU SEIN DE BURUNDI BACKBONE SYSTEM (BBS)

I. Contexte et justification

Burundi Backbone System (BBS) est une société mixte gestionnaire de la dorsale nationale à fibre optique et acteur majeur de la connectivité au Burundi. Dans le but de renforcer ses équipes avec un capital humain correspondant à ses ambitions de développement, BBS voudrait recruter un Directeur Commercial.

II. Missions

1. Mission globale

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Directeur Commercial a pour mission globale de concevoir, piloter et mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise afin de maximiser les revenus, conquérir les nouvelles parts du marché et de garantir la rentabilité des investissements.

2. Missions spécifiques

Sous la supervision du Directeur Général, le Directeur Commercial a pour missions spécifiques :

- ✓ Définir la politique commerciale et stratégie marketing avec un plan d'actions y relatif ;
- ✓ Elaborer et superviser la politique de fidélisation des clients ;
- ✓ Définir la stratégie de communication globale et mettre en place un plan d'actions y relatif ;
- ✓ Elaborer la stratégie globale de recouvrement et mettre en place un plan d'actions y relatif ;
- ✓ Participer à l'élaboration du budget d'investissement et de fonctionnement ;
- ✓ Coordination, animation, supervision et contrôle des activités des services sous sa responsabilité ;
- ✓ S'assurer que les équipes exécutent leurs tâches dans le respect des normes nationales et internationales ;

- ✓ Mettre en place une politique de renforcement des capacités des ressources humaines de son département.

III. Description des tâches

a. Volet commercial

- ✓ Mise en place d'un plan d'actions commercial annuel opérationnel ;
- ✓ Piloter la négociation et la signature des contrats commerciaux dans le respect des procédures de BBS ;
- ✓ Analyser les performances commerciales et ajuster le plan d'actions ;
- ✓ Mettre en place un système de facturation efficace et adapté aux besoins du moment ;
- ✓ Définir les délais de paiement accordé aux clients en coordination avec la Direction Administrative et Financière ;
- ✓ Mise en place des mesures concrètes visant à maximiser le taux de recouvrement ;
- ✓ Assurer et coordonner la gestion de recouvrement des créances ;
- ✓ Préserver la relation commerciale tout en assurant l'efficacité des encaissements.

b. Volet marketing

- ✓ Analyser les tendances du marché, la concurrence (veille concurrentielle) et identifier les nouvelles opportunités de croissance ou de nouveaux segments ;
- ✓ Superviser le traitement des appels d'offres et la validation des propositions commerciales ;
- ✓ Piloter les équipes, coordonner les actions pour acquérir de nouveaux clients ;
- ✓ Optimiser le processus de vente, de la prospection jusqu'à la fidélisation des clients ;
- ✓ Identifier les opportunités commerciales ;
- ✓ Suivre l'évolution des prix et des besoins du marché ;
- ✓ Proposer des actions permettant à BBS de renforcer et garder sa position de leader sur le marché ;
- ✓ Donner des orientations après l'analyse des réclamations et suggestions des clients ;
- ✓ Servir d'interface entre les clients et l'entreprise ;

- ✓ Superviser les programmes de communication visant à présenter et promouvoir efficacement l'organisation et les services de BBS ;
- ✓ Gérer les relations publiques, les relations avec la presse, les médias et la communication globale ;
- ✓ Superviser la création des supports de communication et veiller à la cohérence des messages diffusés sur tous les supports ;
- ✓ Valider les campagnes de communication internes et externes ;
- ✓ Superviser le déploiement du budget alloué aux campagnes de publicité et mesurer le retour sur l'investissement.

IV. Profil recherché

- ✓ Être de nationalité burundaise ;
- ✓ Être âgé(e) de 55 ans au maximum ;
- ✓ Diplôme universitaire de niveau Licence au minimum en commerce, marketing, gestion, économie, ou domaine similaire ;
- ✓ Une bonne maîtrise des outils informatiques liés à ses missions ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise du Français et un niveau d'usage professionnel de l'Anglais ;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un poste de responsabilité en marketing, commercial, clientèle ou domaine similaire ;
- ✓ Expérience dans le secteur des télécommunications, TIC ou infrastructures numériques fortement souhaitée ;
- ✓ Une expérience avérée en gestion relation client, gestion commerciale et management ;
- ✓ Expérience dans la négociation et la gestion de contrats avec des entreprises ou institutions constitue un atout ;
- ✓ Être en mesure de gérer des équipes dans un contexte de performance mesurable ;
- ✓ Être disponible immédiatement.

V. Constitution du dossier

- ✓ Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de BBS ;
- ✓ Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original ainsi qu'une attestation d'équivalence si le diplôme a été obtenu à l'étranger ;
- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé ;

- ✓ Une copie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Un extrait du Casier Judiciaire ;
- ✓ Tout autre document jugé utile pour justifier l'expérience du candidat.

VI. Durée du contrat

Le Directeur Commercial signe un contrat avec le Directeur Général pour une période de quatre ans renouvelable une fois après approbation par le Conseil d'Administration de BBS.

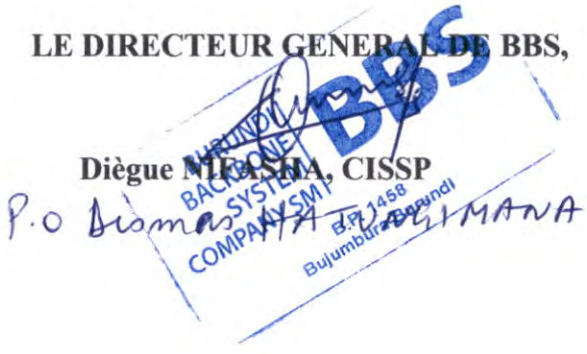
VII. Procédure de sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché ».

La suite de la procédure de sélection se fera par un test écrit pour les candidats présélectionnés et un entretien d'embauche devant le Conseil d'Administration de BBS.

Fait à Bujumbura, le 14/9/2026

LE DIRECTEUR GENERAL DE BBS,



Diègue NIYASHA, CISSP

P.O Thomas NIYIMANA

Avis de recrutement N°2/9/2026 d'un Directeur Technique au sein de la Société Burundi Backbone Sytem

Date de publication : 14 septembre 2026 au journal le Renouveau et au site web : www.bbs.bi

Date limite de dépôt des dossiers : 21 septembre 2026 à 17 heures 30 minutes

1. Objet

Burundi Backbone system, BBS en sigle lance un avis de recrutement pour pourvoir au poste de Directeur Technique au sein de BBS.

2. Lieu de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidatures seront déposés au secrétariat du Directeur Général de BBS sis à KIGOBE, Boulevard MWAMBUTSA n° 20 ou envoyés électroniquement à l'adresse email : recrutement@bbs.bi au plus tard le 21 Septembre 2026 à 17 heures 30 minutes.

3. Sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché » des TDRs repris ci-après.

La suite de la procédure de sélection se fera, en date du 25 septembre 2026, par un test écrit pour les candidats présélectionnés prévu à une heure et endroit qui leur seront communiqués.

Un entretien d'embauche pour les candidats retenus après le test écrit sera organisé devant le Conseil d'Administration de BBS en date du 29 septembre 2026.

4. Entrée en fonction

Le candidat retenu au poste de Directeur Technique signera un contrat de 4 ans renouvelable une fois après l'approbation du Conseil d'Administration de BBS et il entrera en fonction à partir du 1er octobre 2026.

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR TECHNIQUE DE BBS

I. Contexte et justification

Burundi Backbone System (BBS) est une société mixte gestionnaire de la dorsale nationale à fibre optique et acteur majeur de la connectivité au Burundi. Dans le but de renforcer ses équipes avec un capital humain correspondant à ses ambitions de développement, BBS voudrait recruter un Directeur Technique

II. Missions

1. Mission globale

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Directeur Technique a pour mission globale de planifier, superviser et optimiser l'infrastructure de la dorsale nationale à fibre optique ainsi que son exploitation. Il a également pour mission d'aligner les choix technologiques sur la stratégie commerciale et les objectifs de développement de la société.

2. Missions spécifiques

Sous la supervision du Directeur Général, le Directeur Technique a pour missions spécifiques :

- ✓ Mettre en place une stratégie de surveillance du réseau via le centre des opérations réseau (NOC) pour détecter et résoudre les pannes de transmission en temps réel ;
- ✓ Valider les normes et les standards de sécurité ainsi que l'organisation et la politique de sécurité au niveau des processus de l'entreprise ;
- ✓ Piloter l'élaboration et la mise en œuvre des projets techniques de BBS ;
- ✓ Planifier l'évolution de la dorsale nationale à fibre optique en tenant compte des besoins du pays et l'évolution technologique ;
- ✓ Piloter l'extension, la modernisation et l'optimisation de l'infrastructure technique ;
- ✓ Développer des collaborations stratégiques avec des équipementiers et des fournisseurs pour moderniser les solutions technologiques ;
- ✓ Participer à l'élaboration du budget d'investissement technique et de fonctionnement ;

- ✓ Coordonner, animer, superviser et contrôler les services techniques sous sa responsabilité ;
- ✓ Mettre en place une politique de renforcement des capacités des ressources humaines de son département.

III. Description des tâches

a. Volet Transmission et infrastructures du réseau à fibre optique

- ✓ S'assurer de la bonne performance du NOC et la résolution rapide des incidents ;
- ✓ En collaboration avec les équipes techniques, s'assurer du bon fonctionnement de tous les équipements du réseau ;
- ✓ Elaborer et assurer le suivi d'un plan de maintenance préventive et corrective des équipements et des lignes de fibre optique afin de garantir leur bon fonctionnement et leur disponibilité ;
- ✓ Veiller à la bonne gestion des équipements de transmission et planifier les upgrades.

b. Volet Maintenance et Exploitation

- ✓ S'assurer que les opérations relatives à la connexion physique des clients sont exécutées dans les délais impartis ;
- ✓ Piloter la maintenance préventive et curative ainsi que la gestion de l'énergie et du refroidissement ;
- ✓ Garantir l'énergie des POPs et acquérir une application de surveillance énergétique des équipements et de la climatisation.

c. Volet Ingénierie et sécurité des réseaux

- ✓ Veiller à ce que le déploiement et la configuration des équipements (routeurs, commutateurs) pour la transmission de données et l'Internet soient exécuté comme planifié ;
- ✓ S'assurer de l'optimisation du routage OSPF et du routage internet BGP.
- ✓ S'assurer de la bonne gestion du point d'échange internet du Burundi ;
- ✓ Valider les procédures d'exploitation et de maintenance du réseau IP/MPLS et Internet ;

- ✓ Mise en œuvre et suivi de la transition d'IPv4 à IPv6 ainsi que le déploiement effectif d'IPv6.

d. Volet Recherche et Développement

- ✓ Assurer la veille technologique et l'anticipation des évolutions ;
- ✓ Elaboration d'une stratégie de formation qui prend en compte l'évolution technologique ;
- ✓ Valider les programmes de formation technique (systèmes, réseaux, cloud, sécurité, etc.) ;
- ✓ Encadrer, évaluer et accompagner les formateurs ou experts techniques ;
- ✓ Veiller à la qualité des équipements de travaux pratiques (TP) et des laboratoires mis à disposition ;
- ✓ Cibler le public concerné par différentes formations.

IV. Profil recherché

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ Etre âgé(e) de 55 ans au maximum ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise du Français et un niveau d'usage professionnel de l'Anglais ;
- ✓ Diplôme universitaire de niveau Licence au minimum en réseaux et télécommunications, Informatique, électromécanique ou domaine similaire ;
- ✓ Avoir une Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un poste de responsabilité dans une entreprise opérateur télécom. Avoir une expérience de responsabilité technique dans une entreprise d'infrastructure à fibre optique constituerait un avantage ;
- ✓ Expérience avérée en gestion des technologies de transmission, administration réseau et sécurité des systèmes d'information ;
- ✓ **Certifications** : les certifications professionnelles telles que CCNA, CCIE, HCIE, CFOT, CFOS, Microsoft Azure, Google cloud ou similaires sont des atouts ;
- ✓ Être en mesure de gérer des équipes dans un contexte de performance mesurable ;
- ✓ Être disponible immédiatement.

V. Constitution du dossier

- ✓ Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de BBS ;

- ✓ Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original ainsi qu'une attestation d'équivalence si le diplôme a été obtenu à l'étranger ;
- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé ;
- ✓ Une copie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Un extrait du Casier Judiciaire ;
- ✓ Tout autre document jugé utile pour justifier l'expérience du candidat.

VI. Durée du contrat

Le Directeur Technique signe un contrat avec le Directeur Général pour une période de quatre ans renouvelable une fois après approbation par le Conseil d'Administration de BBS.

VII. Procédure de sélection des candidats

Les dossiers fournis feront objet d'une présélection pour retenir ceux remplissant les conditions énumérées à la section « Profil recherché ».

La suite de la procédure de sélection se fera par un test écrit pour les candidats présélectionnés et un entretien d'embauche devant le Conseil d'Administration de BBS.

Fait à Bujumbura, le 14/9/2026

LE DIRECTEUR GENERAL DE BBS,

Diègue NIRASIRA, CISSP

P.O Jusmas NIYONGABO