

IV. TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGE(E) DE L'OCTROI DES LICENCES ET D'AGREMENT OU AUTORISATIONS

1. Description du poste

Le chargé de l'Octroi des Licences et Agrément s'occupe, sous la supervision du Directeur juridique, de toutes les tâches en rapport avec l'agrément, l'octroi des licences et des autorisations ainsi que leur révocation. Il s'occupe aussi de l'élaboration, l'utilisation des outils de travail en rapport avec l'octroi des licences, agréments et autorisations.

Il/elle ne peut entreprendre toute autre activité lucrative ou accepter un autre emploi susceptible d'avoir un impact négatif sur sa performance et ou générer un conflit d'intérêt.

2. Tâches et Responsabilités

Les tâches et responsabilités d'un Chargé(e) d'Octroi d'Agrément ou Autorisations sont les suivantes :

- Assurer une évaluation complète et précise de nouveaux demandeurs de licence et d'agrément sur le marché des capitaux ;
- Veiller à ce que le capital minimum requis pour les demandeurs de licence soit respecté, conformément aux textes réglementaires ;
- Procéder à une évaluation initiale des risques du demandeur de licence afin d'assurer la prévalence d'une industrie des valeurs mobilières équitable, transparente et efficace ;
- Suivre le processus relatif à l'octroi de licences aux acteurs du marché des capitaux, y compris les opérateurs sur la bourse, les agents de courtage, les dépositaires centraux de titres, les gestionnaires de portefeuille et les organismes de placement collectif ;
- Rédiger des lettres de réponse et fournir des informations relatives aux renseignements sur la demande d'agrément ;
- Evaluer la partie quantitative de la demande d'agrément ;
- Veiller à ce que les frais de demande soient bien calculés et payés ;
- Collecter tous les documents constitutifs, toutes les références à l'appui des déclarations faites, les certificats de qualification ou d'appartenance à des organismes professionnels ;
- Rechercher des informations supplémentaires auprès du demandeur ; examiner la structure de contrôle de demandeur, la composition de l'actionnariat de l'entité et son plan d'affaires ;
- Evaluer l'audit de l'entité ;

- Etablir une évaluation finale et mettre à jour le registre des intervenants du marché ;
- S'assurer de l'intégralité, de la suffisance et de l'exactitude des informations quantitatives soumises par les demandeurs de licence ;
- S'assurer de la viabilité et de la solvabilité de l'entité ;
- Diriger l'inspection des locaux pour les intermédiaires du marché des capitaux avant l'agrément ;
- Vérifier l'existence des règles opérationnelles et l'infrastructure nécessaire, conformément aux exigences du règlement ;
- Transmettre régulièrement à l'autorité hiérarchique les recommandations concernant l'octroi ou le non octroi de licence au demandeur inspecté et s'assurer qu'elles sont conformes aux résultats de l'inspection ;
- Transmettre le certificat d'inspection des locaux aux entités concernées ;
- Exécuter toute autre tâche attribuée par le supérieur hiérarchique.

4. Profil du candidat(e)

- Etre de nationalité burundaise ;
- Etre de bonne moralité, bonne conduite vie et mœurs ;
- N'avoit pas été révoqué de la fonction publique, de la police nationale ou de l'armée et de la magistrature ;
- N'avoit pas encouru de servitude pénale ;
- Avoir un diplôme de niveau minimum de Licence ou Baccalauréat en Droit ou dans les domaines similaires issu d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu comme tel au Burundi. Avoir une maîtrise dans l'un des domaines ci-dessus serait un atout supplémentaire ;
- Avoir des attestations de notations qui attestent de bons résultats en milieu de travail ;
- Avoir une très grande capacité de compréhension et avoir participé au processus de développement du marché des capitaux du Burundi ;
- Avoir une très grande compréhension et avoir participé aux initiatives régionales d'intégration des marchés financiers de la Communauté d'Afrique de l'Est, seraient un atout ;

- Avoir une bonne connaissance de l'Anglais écrit et parlé constituerait un atout ;
- Avoir suivi des formations professionnelles dans le domaine du Droit des Affaires et de la Finance ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience de travail dans un des domaines ci-haut mentionnés avec d'excellentes compétences organisationnelles, administratives et en gestion du temps constitue un atout;
- N'avoir pas dépassé 40 ans au moment de la date de clôture de dépôt des candidatures ;
- Avoir des compétences en leadership et en planification stratégique ;
- Avoir une bonne compréhension des institutions de services financiers, des marchés de capitaux et des produits dérivés ;
- Avoir de solides compétences analytiques et créatives pour la résolution des plaintes liées aux affaires ;
- Avoir une aptitude avérée à effectuer une mission diligente complète, y compris une analyse financière des institutions financières, telles que les banques, les institutions financières non bancaires et les fonds de capital-investissement ;
- Avoir une aptitude de gérer des risques dans un environnement en perpétuelle et dynamique évolution ;
- Avoir une capacité de communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en anglais ou en Français ;
- Avoir des compétences analytiques avancées et capacité à prendre des décisions judicieuses avec de solides compétences en matière de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation ;
- Avoir la capacité de gérer et d'influencer le changement tout en gardant à l'esprit les intérêts nationaux ;
- Avoir la capacité à maintenir la confidentialité des dossiers traités ;
- Etre apte à effectuer des déplacements fréquents ;
- Savoir travailler avec la hiérarchie ;

- Aimer le travail d'équipe et être flexible dans ses horaires ;
- Maîtriser l'utilisation de l'outil informatique Word, Excel, Power point, Logiciel de base de données ; etc.
- Avoir des idées innovantes et des compétences organisationnelles bien développées.
- Les candidatures féminines sont encouragées.

