



COMITE NATIONAL DE DIALOGUE SOCIAL

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Comité National de Dialogue Social (CNDS) est une structure tripartite composée par des représentants du Gouvernement, des organisations professionnelles d'employeurs et des travailleurs. Il a été créé par Décret N° 100/132 du 21 Mai 2013 portant révision du Décret No 100/47 du 09/02/2012 portant création, composition et fonctionnement du Comité National de Dialogue Social.

Le CNDS a une mission de promouvoir une culture de prévention et de résolution pacifique des conflits de travail par la voie du dialogue entre employeurs et employés, en vue de contribuer à la consolidation de la paix sociale par l'accroissement de la production et la participation des acteurs sociaux aux mécanismes consensuels de dialogue.

Sa vision est d'avoir « Un Burundi où règne une paix sociale durable grâce à un partenariat tripartite proactif pour une production accrue et un travail décent ».

Pour réaliser ses missions, le CNDS fait recours aux stratégies suivantes :

- ✓ La sensibilisation ;
- ✓ La formation ;
- ✓ La médiation ;
- ✓ Les études et les recherches ;
- ✓ L'émission d'avis sur les grandes orientations de développement ;
- ✓ La promotion et l'encadrement des négociations des conventions collectives ainsi que le suivi et l'évaluation des accords conclus.

Md

Depuis le 1^{er} Février 2014, le Comité National de Dialogue Social est doté d'un Secrétariat Exécutif Permanent (SEP/CNDS). Cette structure est chargée de mettre en œuvre le Plan d'Action Annuel du CNDS en réalisant les activités prévues.

En vue de favoriser l'efficacité, le bon fonctionnement et le meilleur rendement du CNDS, le Conseil des Ministres tenu en date du 20 juillet 2022, a recommandé que les ministères ayant respectivement dans leurs attributions les finances, la Fonction Publique et les Infrastructures, chacun en ce qui le concerne, puissent faire de leur mieux pour le doter des ressources tant humaines que matérielles.

Dans cette optique, le Comité National de Dialogue Social désire recruter une unité pour pourvoir au poste vacant d'Assistant administratif et financier.

1. Description des tâches

Poste	Tâches/Responsabilités
Assistant(e) administratif(ve) et financier(ère)	• Elaborer le budget annuel sur base des indications du Secrétaire Exécutif Permanent. • Préparer et effectuer tous les paiements faits au nom du CNDS. • Faire le suivi rapproché et rigoureux des dossiers relatifs à l'exécution du PTBA du CNDS. • Faire le rapport financier • Exécuter tout autre tâche lui confiée par la hiérarchie.

Md

2. Type de contrat pour ce poste :

- ❖ Contrat à durée indéterminé ;
- ❖ Période d'essai : six mois ;
- ❖ Lieu de travail : Bujumbura avec des déplacements à l'intérieur du pays ;
- ❖ Date de début de service : le 1^{er} novembre 2026

3. Conditions et qualifications requises :

- ❖ Etre de nationalité burundaise ;
- ❖ Avoir un âge ne dépassant pas 40 ans ;
- ❖ Avoir un diplôme universitaire dans le domaine des sciences économiques, option administration et gestion ;
- ❖ Avoir une moralité sans reproche ;
- ❖ N'avoir pas été révoqué de la Fonction Publique ou d'autres structures étatiques ;
- ❖ Maîtriser l'outil informatique ;
- ❖ Avoir la capacité de s'adapter à des horaires contraignants ;
- ❖ Avoir la capacité de travailler en équipe.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

4. Composition du dossier à fournir :

Le dossier à fournir sera composé des éléments suivants :

- a) Une lettre de manifestation d'intérêt adressée à Monsieur le Président du CNDS ;
- b) Un curriculum vitae détaillé ;
- c) Un extrait du casier judiciaire ;
- d) La (les) copie(s) du (des) diplôme(s) certifiée(s) conforme(s) à(aux) l'original (aux) ;
- e) Une (des) attestation(s) de services rendus le cas échéant

Nd

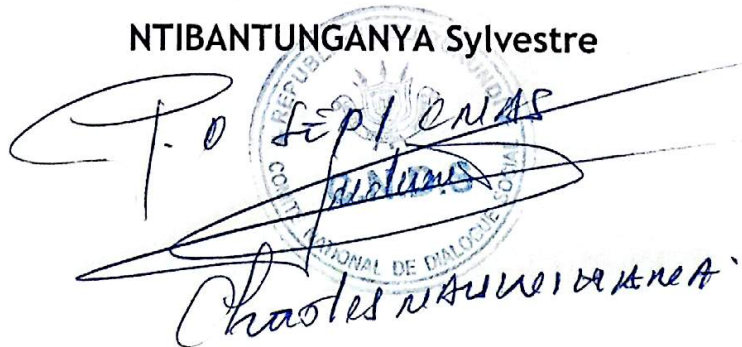
Les candidats intéressés pourront déposer leurs dossiers sous enveloppes fermées au Secrétariat Exécutif Permanent du CNDS situé à KIGOBÉ (BUJUMBURA), Avenue MUREMBWE n° 28, avec mention : « Candidature au poste d'Assistant Administratif et financier » selon le calendrier suivant :

- Période de dépôt des dossiers : du 12 au 19 octobre 2026, (de 7h30 à 15h00), les jours ouvrables ;
- Date limite de dépôt des dossiers : mardi le 20 octobre 2026 à 12h00 ;
- Affichage des candidats présélectionnés : jeudi le 22 octobre 2026 ;
- Passation des tests et publication des résultats finaux : le lundi 26 octobre 2026.

Fait à Bujumbura, le 12/10 / 2026

LE PRESIDENT DU CNDS

NTIBANTUNGANYA Sylvestre



The block contains a handwritten signature in blue ink that reads "Charles Ntumburikane". Overlaid on the signature is a circular official stamp. The stamp features the text "REPUBLIQUE" at the top, "CNDS" in the center, and "NATIONAL DE DIALOGUE" at the bottom. There is also a date "12/10/2026" written across the stamp.