



BIC NON VIE S.A.

(BUSINESS INSURANCE
& REINSURANCE COMPANY)

Votre **Assureur Préféré**

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INTERNE (RELANCE)

La société d'assurances BIC est une compagnie d'assurances agréée pour exercer ses opérations au Burundi depuis 2017 et, dans sa vision de devenir le Leader du marché burundais des assurances, elle s'est engagée à vulgariser l'assurance au Burundi et offrir un service de qualité, efficace et rapide, digne d'une compagnie d'assurances fiable.

A ce titre, la Société désire recruter un cadre répondant aux critères et profils suivants :

- Etre âgé de 40 ans au plus à la date de recrutement
- Formation en audit avec preuve à l'appui (5 points) ou équivalent (2 points);
- Etre titulaire, d'un diplôme universitaire de niveau Licence/Baccalauréat ou Master en audit, comptabilité, finance, gestion ou fiscalité ; (5 points)
- Avoir une expérience professionnelle en audit :
 - Dans une compagnie d'assurances d'au moins trois ans (4 points), plus de 3 ans (6 points)
 - Dans un cabinet d'audit ou dans une institution financière ; (d'au moins 3 ans : 2 points, plus de 3 ans : 3 points)
- Avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'un esprit d'indépendance ;
- Parfaite maîtrise des outils informatiques de base (MS Excel, Word, PowerPoint). La connaissance d'un logiciel comptable serait un atout ;
- Probité morale et intellectuelle
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication.
- La note minimale pour être qualifié à l'épreuve suivante est 16/20

Tâches et responsabilités

Du point de vue général, l'auditeur interne est chargé de s'assurer de l'application, par l'entreprise, des procédures opérationnelles, administratives, financières et comptables et de la passation des marchés.

Spécifiquement, il a pour responsabilité de :

- Contrôler et de vérifier le respect de la régularité et de la conformité des procédures internes existantes ;
- Veiller à la bonne application des procédures de la souscription à la gestion des sinistres en passant par la comptabilité ;
- Favoriser l'amélioration de la qualité de l'information et faire toute suggestion relative au respect du manuel de procédures ;
- Veiller à l'utilisation efficiente des ressources de la compagnie
- Veiller à la fiabilité des données comptables et financières ;
- Sécuriser le patrimoine de l'entreprise et ;
- Apporter un appui à l'exécution du plan d'actions ;
- Exécuter toute autre tâche commandée par la hiérarchie

Les candidats qui avaient déposé leurs offres sont priés de les retirer et de constituer une nouvelle offre à déposer le Mercredi 18/12/2024 à 10 heures.

Les nouveaux candidats intéressés par l'offre sont priés de déposer, à la même date et même heure ci-haut indiquée, au siège de la société, les documents ci-après :

1. Une lettre de demande d'emploi adressée à Mr le Directeur Général ;
2. Un curriculum vitae actualisé ;
3. Une photocopie du diplôme certifiée conforme à l'original ;
4. Une attestation de service ou de services rendus ;
5. Une copie de la carte d'identité ou passeport

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Les documents soumis ne seront pas remis.

N.B : Les candidats doivent se faire inscrire et signer sur la liste mise à leur disposition lors du dépôt du dossier. Les dossiers déposés après l'heure ne sont pas recevables.

Fait à Bujumbura, le 10 Décembre 2024

Mr Joël NGENDABANKA



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL