MEMBRE DU GROUPE HEINEKEN

BRASSERIES ET LIMONADERIES DU BURUNDI

NIF : 4000001463

AVIS D'APPEL D'OFFRE EXTERNE

La Brarudi voudrait recruter un **Chef Archives & Documentations**. Sous la responsabilité directe du Responsable juridique, le candidat assure la gestion et le développement de l'information produite par la Brarudi.

I. Principales responsabilités du poste

- Assurer une bonne conservation de l'information par la protection et la restauration des documents au bureau et au dépôt d'archives.
- Réaliser des actions visant la valorisation et la promotion de l'information produite par l'entreprise.
- Assurer un bon traitement intellectuel de l'information par l'analyse descriptive et l'indexation, la mise à jour de l'inventaire et du cadre de classement, le bon classement des documents, l'établissement d'un calendrier de conservation permettant le tri et l'élimination de documents périmés et l'élaboration du guide de classement.
- Assurer la modernisation et le développement de la gestion de l'information depuis la création du documents au bureau en établissant des relations d'échanges avec les producteurs des archives courantes pour viser la bonne tenue et la bonne application des normes de gestion des documents de l'entreprise.
- Coordonner la promotion et la sauvegarde de l'information depuis la création des documents au bureau et jusqu'au dépôt d'archives.

II. Qualifications requises-critères de comportement

- Niveau minimum A1 en Archivage, Documentation ou Bibliothèque,
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la gestion des archives,
- Une bonne maîtrise du Français et de l'Anglais,
- Une maitrise du logiciel Dokmee serait un atout.

Les candidats intéressés par cet appel d'offre peuvent déposer une lettre de motivation adressée au Directeur des Ressources Humaines, un curriculum-vitae détaillé, une photocopie de la carte nationale d'identité, des attestations de services rendus et/ ou des lettres de recommandations ainsi qu'une copie du diplôme certifié conforme à l'original à la réception de la Brarudi ou nous les envoyer à l'adresse email suivante : Brarudi.RessourcesHumaines@heineken.com ; au plus tard le Mardi, **2 juillet 2019 à 17H**.

Seuls les candidats remplissant toutes les conditions exigées seront contactés pour passer le test de sélection et les dossiers déposés ne seront pas remis.

NB *: Dans un cadre de travail dynamique, la Brarudi offre d'égales opportunités de recrutement et d'évolution sans aucune forme de discrimination basée sur le genre, la religion, l'orientation sexuelle, l'ethnie, l'origine géographique, le profil, le handicap physique ou tout autre motif faisant objet de discrimination.*

Fait à Bujumbura, le 18/06/2019

LA DIRECTION

BRASSERIES ET LIMONADERIES DU BURUNDI – B.P.540-Tél: 22 28 80 00 – R.C. 1993/4000 – Service Communication

34, Boulevard du 1er Novembre – BP 540 Bujumbura – Tél : +257 22 28 80 00 – Fax : +257 22 22 29 48
Route Nationale N°2, BP 115 Gitega – Tél : +257 22 28 83 00 – Site Internet: www.brarudi.bi