



## **Banque de Gestion et de Financement**

### **TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL.**

<b>POSTE</b>	<b>: Juriste</b>
<b>CATÉGORIE</b>	<b>: Emploi</b>
<b>EMPLOYEUR</b>	<b>: BGF</b>
<b>LIEU DE POSTE</b>	<b>: Bujumbura – Burundi</b>
<b>NATURE DU CONTRAT</b>	<b>: CDI</b>

#### **I. DESCRIPTION DE L'ORGANISATION**

La Banque de Gestion et de Financement (BGF) s'est donnée comme mission principale d'offrir à ses nombreux partenaires des services financiers de qualité. Grâce à sa politique d'innovation, une gamme de produits variés est offerte à tous les segments du marché grâce à un vaste réseau de distribution dans tout le pays. Elle dispose notamment d'une Direction du Crédit et des Affaires Juridiques (DCAJ) qui a en charge l'octroi de différents types de crédits à la clientèle.

En vue d'assurer pleinement le fonctionnement quotidien du Service Recouvrement et Contentieux au sein de la DCAJ, la BGF recrute un Juriste.

#### **II. OBJECTIFS DU POSTE**

- Assurer le recouvrement à l'amiable des créances impayées ;
- Assister et soumettre des avis juridiques à toutes les entités de la Banque.

#### **III. MISSIONS ET RESPONSABILITES**

- Initier le recouvrement à l'amiable des créances impayées pour les dossiers transmis en recouvrement ;
- Analyser les demandes d'arrangements à l'amiable ;
- Proposer la procédure judiciaire appropriée ;
- Assurer une veille juridique et réglementaire permanente de la Banque ;
- Gérer les litiges, les impayés et le recouvrement judiciaire des créances en collaboration avec des avocats externes ;
- Apporter un support juridique aux entités de la Banque ;
- Elaborer tous les rapports requis par la Banque.

#### **IV. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

- Direction du Crédit et des Affaires Juridiques ;
- Service Recouvrement et Contentieux ;
- Section Analyse Juridique.

## V. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Il travaille en collaboration avec toutes les Directions de la Banque.

## VI. PROFIL ET COMPETENCE DU CANDIDAT

- Avoir un diplôme universitaire de Baccalauréat en Droit ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la Magistrature ou dans le secteur bancaire ;
- Etre âgé de 40 ans au plus au moment du dépôt du dossier de candidature ;
- Avoir une bonne qualité relationnelle ;
- Avoir un sens de responsabilité ;
- Avoir des capacités d'analyse, de planification et de contrôle ;
- Faire preuve de rigueur et d'organisation ;
- Avoir une capacité de travailler en équipe.

## VII. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur l'Administrateur Directeur Général ;
- Un Curriculum Vitae détaillé du candidat ;
- Une photocopie de diplôme certifié conforme à l'original ;
- Un extrait du Casier Judiciaire ;
- Une attestation de non redevabilité du prêt-bourse ;
- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- Les documents justifiants les compétences du candidat.

**Les candidatures doivent être soumises exclusivement en ligne dans un document unique PDF au plus tard le 25/05/2026 à 23h59, par courrier électronique à l'adresse ci-après : [info@bgf.bi](mailto:info@bgf.bi).**

L'intitulé du poste doit impérativement être mentionné dans l'objet de l'email.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Fait à Bujumbura, le 02/05/2026.

