

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN INFORMATICIEN(NE) CHARGE(E) DE L'ADMINISTRATION DE BASES DE DONNEES A L'ARMP.

I. DU CONTEXTE

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics du Burundi a été créé par le décret N°100/119 du 07 juillet 2009 sous forme d'une autorité administrative indépendante née à la suite de la réforme du système des marchés publics au Burundi, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics joue un rôle central de catalyseur de la régulation des marchés publics et des Délégations des services publics. Elle est investie d'importantes prérogatives en matière d'administration et de gestion du système de passation et d'exécution des marchés publics.

Aussi, de par l'article 3 du décret plus haut cité, l'ARMP est notamment chargée de :

- Veiller, par des études et avis réguliers, à la saine application de la réglementation et des procédures relatives aux marchés publics et délégations de service publics et de proposer au Gouvernement, et aux institutions en charge des marchés publics et délégations, toutes recommandations ou propositions de nature à améliorer et renforcer l'efficience du système des marchés publics ;
- Evaluer périodiquement les capacités des institutions en charge des marchés publics et délégations de services publics, ainsi que les procédures et les pratiques du système de passation des marchés publics ;
- Assurer par le biais d'audits indépendants techniques et/ou financiers, le contrôle à posteriori de la passation, de l'exécution des marchés publics et délégations de service public, à cette fin, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés, et transmet aux autorités compétentes les cas de violations constatées aux dispositions légales et réglementaires en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics ou délégations de service;
- Initier ou faire procéder sur base d'une demande ou d'une information émanant de toute personne intéressée, à tout moment, à des enquêtes portant sur la transparence et les conditions de régularité au regard des législations et réglementations nationales et internationales des procédures de passation ainsi que des conditions d'exécution des marchés publics ou délégations de service public ;



- Recevoir les recours exercés par les candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés ;
- S'auto saisir des violations de la réglementation en matière de marchés publics et délégations de service public ;
- Tenter de concilier les parties concernées, avant de statuer sur le litige et de se prononcer sur les recours opposant une ou plusieurs entités administratives ;
- Recevoir et transmettre aux autorités compétentes les cas de violation constatées qui ne sont pas de la compétence de l'ARMP.

Aussi, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, a entamé le processus de digitalisation des marchés publics (e-GP) à travers le financement de la Banque Mondiale dans le cadre de digitalisation des services publics au Burundi. La mission principale de l'administrateur de bases de données, en tant que garant technique du bon fonctionnement du système de marchés publics électroniques, est d'assurer la disponibilité, la performance, la sécurité et l'intégrité des données relatives aux processus de marchés publics en ligne.

L'informaticien(ne) chargé(e) de l'administration de bases de données travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet durant la phase de définition, de développement, de déploiement et de maintenance de la solution (e-GP) et du portail des marchés publics.

C'est dans ce cadre de la mise en œuvre de l'e-GP, que l'ARMP veut recruter un(e) informaticien(ne) chargé(e) de l'administration de base de données ayant des compétences pertinentes en français et en anglais.

II. DES CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE AU POSTE

- Être de nationalité burundaise ;
- Avoir au moins 25 ans et 40 ans au plus au moment du recrutement ;
- N'avoir pas été condamné pour fraude, corruption et autres infractions connexes ;
- N'avoir pas été révoqué ni de la Fonction Publique, de la Police Nationale, de la Magistrature et des Forces de Défense Nationale ;
- Etre disponible immédiatement s'il (elle) est retenu(e).

NB : Toutes ces conditions sont à caractère exclusif.



III. QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES

Les conditions de qualification et d'expérience requises pour concourir au poste sont notamment les suivantes :

- Avoir un diplôme universitaire de Master en Technologie de l'information et de communication ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans dans l'administration de bases de données ou un rôle similaire ;
- Avoir des connaissances approfondies des SGBD (ex. Oracle, MySQL, PostgreSQL, SQL Server) ;
- Avoir une expérience avec les systèmes d'exploitation (Linux, Windows Server) et les réseaux ;
- Avoir une maîtrise des langages de programmation et de requêtes (SQL, PL/SQL, etc.) ;
- Avoir des compétences en modélisation de données et optimisation des performances ;
- Avoir des connaissances des outils de sauvegarde, de monitoring (ex. Oracle Enterprise Manager) et de sécurité des données ;
- Avoir une rigueur et un sens d'organisation et attention aux détails ;
- Démontrer la capacité à travailler sous pression et à résoudre rapidement les problèmes ;
- Avoir de bonnes compétences en communication pour interagir avec les utilisateurs et les équipes techniques ;
- Avoir des compétences en développement de logiciel serait un atout ;
- Avoir un esprit d'initiative et une capacité d'adaptation aux nouvelles technologies.

IV. DU CAHIER DE CHARGES DU CADRE D'APPUI

Sous la supervision du Directeur Général, l'informaticien(ne) cadre d'Appui a pour activités principales, notamment de :

- Analyser les besoins en gestion de données de l'organisation en collaboration avec les parties prenantes ;
- Concevoir et modeler des bases de données adaptées aux exigences spécifiques (relationnelles, NoSQL, etc.) ;
- Installer et configurer les systèmes de gestion de bases de données (SGBD) tels que MySQL, Oracle, PostgreSQL ou Microsoft SQL Server ;



- Assurer la disponibilité continue des bases de données (24/7 si applicable) ;
- Surveiller et optimiser les performances des bases de données (tuning, gestion des requêtes, ajustement des paramètres) ;
- Mettre en place et tester des procédures de sauvegarde et de restauration des données ;
- Gérer les mises à jour, correctifs (patches) et migrations de versions des SGBD ;
- Définir et administrer les droits d'accès des utilisateurs en fonction des politiques de sécurité ;
- Mettre en œuvre des mesures de protection contre les cyberattaques et les pertes de données ;
- Assurer la conformité avec les réglementations sur la protection des données (ex. RGPD, si applicable) ;
- Fournir une assistance technique aux utilisateurs et résoudre les incidents liés aux bases de données ;
- Collaborer avec les développeurs, les administrateurs systèmes et les équipes métier pour intégrer les bases de données aux applications et processus existants ;
- Former les utilisateurs sur l'utilisation des outils liés aux bases de données, si nécessaire ;
- Suivre les évolutions des technologies de gestion de données et proposer des améliorations ou des solutions innovantes adaptées aux besoins de l'organisation ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par le Directeur Général.

V. DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature à soumettre par le candidat pour la présélection sont composés de :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de l'ARMP ;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- Des évaluations de l'employeur durant les deux (2) dernières années ;
- Une attestation de non-poursuite judiciaire ;
- Des noms et adresses de trois personnes de références ;
- Des copies des diplômes, certificats et autres attestations certifiées conformes à l'original.

Les dossiers de candidature sous enveloppe fermée avec mention « Candidature au poste d'informaticien(ne) chargé(e) de l'administration de bases de données à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics » seront adressés au Directeur Général de l'ARMP.



Le dépôt de candidature se fera au secrétariat de la Direction Générale de Institution sis Boulevard du Japon, Immeuble du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique, 3^{ème} étage, bureau N° 303.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 04 Août 2025 à 11 heures locales.

VI. EVALUATION DES CANDIDATURES

Seuls les candidats présélectionnés seront invités pour passer les tests écrit et oral.

VII. INFORMATIONS GENERALES

Les dossiers non retenus ne seront pas remis aux candidats.

A chaque étape d'évaluation, seuls les candidats retenus seront informés pour l'étape suivante, sur téléphone ou affichage au siège de l'ARMP.

VIII. DU CONTRAT

L'informaticien(ne) recruté(e) bénéficiera un contrat à durée indéterminée.

Bujumbura, le 17.7./2025

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ARMP

Hon. Jean Claude NDUWIMANA

