

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) INFORMATICIEN(NE) ADMINISTRATEUR DU SYSTEME DES MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES e-GP 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'efficacité 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 violations 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 du système est d'assurer la responsabilité de l'installation, de la configuration, de la maintenance, de la supervision et de l'optimisation des infrastructures systèmes, garantissant la disponibilité, la performance et la sécurité du système électroniques des marchés publics (e-GP) de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

L'informaticien(ne) administrateur du système 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.

Il/elle aura un rôle crucial dans le maintien opérationnel des serveurs, des réseaux et des applications, tout en contribuant à l'évolution et à la sécurisation de l'environnement informatique de l'e-GP.

C'est dans ce cadre de la mise en œuvre de l'e-GP, l'ARMP désire recruter un(e) informaticien(ne) administrateur du système ayant des compétences pertinentes dans ce domaine et en langues française et en anglaise.

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 :

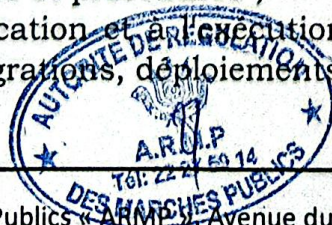
- Détenir un diplôme de Master en Technologie de l'information et communication ;
- Avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience significative dans l'administration de systèmes informatiques complexes ou similaire ;
- Avoir une expérience avérée dans la gestion de serveurs (physiques et virtuels) ;
- Avoir une expérience dans l'administration de réseaux LAN/WAN et la gestion de la sécurité informatique ;
- Avoir une maîtrise avancée de Windows Server (Active Directory, GPO, DNS, DHCP, IIS) et de Linux (distributions courantes comme Debian, Ubuntu, CentOS - gestion des services, scripts shell) ;
- Avoir une solide expérience avec des technologies de virtualisation telles que VMware vSphere/ESXi ou Microsoft Hyper-V ;
- Avoir des bonnes connaissances des architectures réseau (TCP/IP, routage, switching), des équipements (routeurs, switches, firewalls – Cisco, Fortinet, pfSense, etc.) et des protocoles de sécurité réseau (VPN, SSL) ;
- Avoir des connaissances des solutions de stockage (NAS, SAN) et des stratégies de sauvegarde et de restauration (Veeam Backup & Replication, Acronis, etc.) ;
- Avoir une familiarité avec l'administration de bases de données (SQL Server, MySQL/MariaDB, PostgreSQL) ;
- Avoir une compréhension des enjeux de cybersécurité, gestion des antivirus, pare-feu, détection d'intrusions ;
- Avoir une capacité à écrire des scripts (PowerShell, Bash, Python) pour l'automatisation des tâches ;
- Avoir des connaissances des plateformes cloud (Azure, AWS, Google Cloud) ;
- Avoir des connaissances des processus ITIL constituerait un avantage ;
- Avoir des compétences en administration des bases de données ou en développement de logiciel constituerait un avantage ;

- Avoir une forte capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Avoir une excellente communication et esprit d'équipe .
- Avoir une bonne gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Avoir un sens de l'organisation et de la rigueur ;

IV. DU CAHIER DE CHARGES DU CADRE D'APPUI

Sous la supervision du Directeur Général, le cadre d'Appui a pour activités principales, notamment de :

- Assurer l'installation, la configuration et la maintenance des serveurs (physiques et virtuels) et des systèmes d'exploitation (Windows Server, Linux) ;
- Gérer l'Active Directory, les stratégies de groupe (GPO), les services DNS et DHCP ;
- Assurer la supervision des performances des systèmes, des applications et des réseaux, et la mise en place des alertes proactives ;
- Gérer les comptes utilisateurs et les droits d'accès aux ressources informatiques ;
- Assurer la mise à jour et la sécurisation des systèmes (patch management, antivirus) ;
- Assurer la mise en œuvre et les tests sur les procédures de sauvegarde et de restauration des données et des systèmes ;
- Administrer les équipements réseau (routeurs, switches, firewalls), et assurer leur configuration et leur maintenance ;
- Assurer la mise en place et la maintenance des politiques de sécurité réseau et système ;
- Surveiller les logs de sécurité et réagir aux incidents de sécurité.
- Gérer les connexions VPN et les accès distants sécurisés. ;Fournir un support technique de niveau 2 et 3 aux utilisateurs pour les problèmes liés aux systèmes, réseaux et applications ;
- Diagnostiquer et résoudre les incidents rapidement, documenter les solutions ;
- Automatiser les tâches d'administration répétitives via des scripts ;
- Proposer et mettre en œuvre des améliorations continues pour optimiser la performance, la stabilité et la sécurité de l'infrastructure IT ;
- Participer à la rédaction et à la mise à jour de la documentation technique des systèmes et procédures ;
- Participer à la planification et à l'exécution de projets d'évolution de l'infrastructure IT (migrations, déploiements de nouvelles solutions) ;



- Participer à ma réalisation de la veille technologique pour anticiper les besoins futurs et proposer des solutions innovantes ;
- Assurer la collaboration avec les autres équipes IT (développement, support) et les prestataires externes ;
- 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 trois (03) 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'un(e) informaticien(ne) administrateur du système 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 l'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 4 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

