

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Gouvernement du Burundi a obtenu un Don du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la tuberculose et le Paludisme dont le PNUD est le Bénéficiaire principal et la Croix-Rouge du Burundi, le Sous Bénéficiaire pour financer le coût des activités du Programme « Réponse Communautaire au VIH et à la Tuberculose ».

Il est prévu qu’une partie des sommes accordées au titre de ce don soit utilisée pour effectuer le paiement de la rémunération du personnel de ce Programme.

Le présent appel à candidatures concerne le recrutement de **Vingt-Cinq Médiateurs de Santé, d’un Assistant Comptable et Chargé du suivi financier des Sous Sous bénéficiaires ainsi que d’un Assistant Nutritionniste**.

La Croix-Rouge du Burundi informe les candidats intéressés qu’ils peuvent consulter les Termes de Références (TDR) sur le site web : www.croixrouge.bi ou sur le tableau d’affichage de son siège sis **ROHERO I, 18, Avenue des USA, B.P 324 Bujumbura, Tél. (257) 22 21 88 71, Fax : (257) 22 21 11** et dans toutes les Branches Provinciales de la Croix-Rouge du Burundi, tous les jours ouvrables, de 7 heures 30 minutes jusqu’à 16 heures 30 minutes.

Les dossiers de candidature, composés d’une lettre de motivation, d’une copie du diplôme certifiée conforme à l’original, d’un extrait du casier judiciaire, d’un extrait d’acte de naissance, d’une attestation des services, d’une copie de la carte nationale d’identité et d’un curriculum-vitae rédigé suivant le modèle annexé aux Termes de référence et dûment signé par le candidat, seront déposés au siège de la Croix-Rouge du Burundi au plus tard le 25/01/2021 à 9 heures du matin moyennant la signature de chaque candidat dans un registre prévu à cet effet.

La liste des candidats présélectionnés pour passer le test écrit sera affichée au siège de la Croix-Rouge du Burundi et dans toutes les Branches Provinciales de la Croix-Rouge du Burundi.

**N.B : Les dossiers déposés ne seront pas remis.**

**Modèle de Curriculum vitae (CV)**

Poste :

Nom du candidat :

Date de naissance :

Nationalité :

Nombre d’années d’expérience :

Attributions spécifiques actuelles du candidat ou dernières fonctions exercées :

**Principales qualifications :**

[*En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l’expérience du candidat les plus utiles à ses attributions au regard du poste pour lequel il s’est porté candidat*.]

**Formation :**

[*En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées du candidat, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus*.

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages au maximum, dresser la liste des emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l’employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d’activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients ou employeurs susceptibles de fournir des références. Pour les candidats ayant eu à prester des services comme consultant, Il conviendra de spécifier les fonctions exercées comme consultant en indiquant le titre de la mission ou du mandat, la date de la mission et le nom et les références de la personne ou de l’institution ayant commandé la mission]

**Autres informations utiles pour le candidat**

[Indiquer en cinq lignes maximum toute information jugée utile par le candidat pour ce poste]

**Langues**:

[*Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée*.]

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

 Date :

*[Signature du candidat]* *Jour/mois/année*

Nom du candidat: