

Cotonou, le 18 mars 2024

N/REF : 377/SGDS/DG/DAF/DRH/DC/CSISE/DO/AI/DC/CSGC/2024

## AVIS DE RECRUTEMENT

### I- CONTEXTE INSTITUTIONNEL

La Société de Gestion des Déchets et de la Salubrité (SGDS SA) créée par l'Etat béninois, actionnaire unique, est une société anonyme unipersonnelle, sans recours public à l'épargne, avec Conseil d'Administration et Directeur Général, régie par les lois et règlements en vigueur en République du Bénin, notamment l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Par décret N° 2021-181 du 28 avril 2021, les Statuts modifiés de la Société de Gestion des Déchets et de la Salubrité ont été adoptés par le Gouvernement.

Dans le cadre du renforcement de son effectif, la SGDS SA lance cet avis de recrutement pour les postes ci-dessous :

- **SPECIALISTE EN RECHERCHES ET DEVELOPPEMENTS INFORMATIQUES ;**
- **SPECIALISTE EN PLANIFICATION, SUIVI-EVALUATION ET CAPITALISATION.**
- **SPECIALISTE TRI VALORISATION ;**
- **SPECIALISTES EN PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS AU BENIN ;**
- **SPÉCIALISTE EN CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS ;**
- **AUDITEUR(TRICE) INTERNE SENIOR ;**
- **AUDITEUR(TRICE) INTERNE JUNIOR ;**
- **CONTRÔLEUR DE GESTION.**

### II- DIFFERENTS PROFILS DE POSTE

#### 1- UN (01) SPECIALISTE EN RECHERCHES ET DEVELOPPEMENTS INFORMATIQUES

##### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Chargé de la Gestion et de la Sécurité du Système Informatique, le (la) Spécialiste en Recherches et Développement Informatiques sera responsable de concevoir et de mettre en œuvre des solutions techniques adaptées aux divers processus métiers de la SGDS. Il est chargé de proposer des solutions

innovantes tout en garantissant un développement de qualité, avec un accent particulier sur la maintenabilité des applications.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Développer des solutions performantes visant à automatiser les processus récurrents, à optimiser les coûts d'exploitation et à améliorer l'expérience utilisateur ;
- Concevoir des architectures de plateforme urbanisée, scalable et résiliente, ainsi que des solutions adaptées aux besoins métier, tout en garantissant la sécurité et la protection des actifs informationnels de la SGDS ;
- Créer et sécuriser des API et des webservices permettant l'intégration des services avec des plateformes du gouvernement ou d'autres tiers ;
- Développer et maintenir les outils de supervision continue des plateformes, garantissant un fonctionnement continu (24 heures sur 24) et un haut niveau de satisfaction des utilisateurs ;
- Piloter les projets de recherche et développement informatique tout en respectant les contraintes de coûts, de délais et de qualité pour atteindre les objectifs définis ;
- Assurer la maintenance corrective et évolutive des projets en production ;
- Effectuer un contrôle technique des travaux réalisés par les entreprises prestataires ;
- Fournir régulièrement des rapports sur l'avancement du travail, ainsi que sur les risques et les problèmes potentiels au supérieur hiérarchique ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par le supérieur hiérarchique.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un Master (BAC + 5) en Génie Informatique ou Génie logiciel ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir au minimum cinq (05) années d'expérience professionnelle dans la mise en place de projets de développement informatique et dans le développement web ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq (5) années dans l'utilisation des technologies suivantes :
  - ✓ Systèmes d'exploitation (Windows Server ; Unix/Linux (maîtrise des paquets deb, rpm) Android) ;
  - ✓ Développement (Java / Angular / Vue.js 2 / JavaScript / PHP 7.4-8.0 ; REST API / Postman / GitHub; OAuth2 / OpenID Connect) ;
  - ✓ Serveurs d'application (Apache ; Tomcat ; Nginx) ;
  - ✓ Base de données (Microsoft SQL Server ; PostgreSQL ; Oracle ; Connaissance de SQL, PSQL et PLSQL) ;
  - ✓ Scripting (Batch; PowerShell, Shell; Perl; Python);
- Avoir obtenu des certifications telles que SCRUM, KANBAN, DEVOPS serait un atout ;
- Être capable de gérer les priorités et de répondre aux changements des priorités (flexibilité) ;
- Avoir la capacité de résoudre des problèmes en étant agile et orienté résultats ;
- Être rigoureux et avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être organisé et capable de travailler de manière autonome ;
- Être de nationalité béninoise. 

## 2- UN (1) SPECIALISTE EN PLANIFICATION, SUIVI-EVALUATION ET CAPITALISATION

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Chef Cellule Système d'Information et Suivi-Evaluation, le (la) Spécialiste en Planification, Suivi-Evaluation et Capitalisation participe à la définition et à la mise en œuvre du système d'information pour le suivi-évaluation, en adéquation avec les objectifs stratégiques et les missions de la société. Il contribue à la définition et à la mise en œuvre, au pilotage et à l'amélioration continue du dispositif de planification et de suivi-évaluation. Il apporte un appui aux managers pour l'opérationnalisation du système au niveau de leurs entités en vue d'alimenter les rapports techniques de la SGDS SA.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Contribuer à la définition et à la mise en place des procédures en matière de système d'information pour le suivi-évaluation de l'entreprise, ainsi que pour la conception et la gestion des bases de données y afférentes ;
- Veiller à un fonctionnement optimal du système d'information pour le suivi-évaluation en lien avec les bases de données conçues à cet effet ;
- Exécuter les tâches relatives à la définition et la mise en place des procédures de planification (stratégique et opérationnelle) et de suivi-évaluation des activités ainsi que des performances de la SGDS de concert avec tous les acteurs du système ;
- Proposer et mettre en œuvre des procédures de capitalisation en vue de l'amélioration continue de la réalisation des activités de la SGDS ainsi que du dispositif de planification et de suivi-évaluation, de concert avec tous les acteurs du système ;
- Participer à l'élaboration du Plan Stratégique de Développement de la société et en faire le suivi de la mise en œuvre ;
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'actualisation du manuel de suivi-évaluation de la société ;
- Participer à l'élaboration du Plan de Travail Annuel, du Plan Annuel de Performance ainsi que du Budget annuel de la société ;
- Participer à l'identification, de concert avec les acteurs, des meilleurs indicateurs pour la mesure de la performance de la SGDS ;
- Proposer des outils et la méthodologie de collecte des données nécessaires au suivi des indicateurs d'activités et de performance, préalablement opérationnalisés ;
- S'assurer de la collecte et de la compilation des données de suivi des indicateurs d'activités et de performance auprès des directions/cellules, les traiter et les analyser suivant un canevas convenu et avec l'appui des outils techniques appropriés ;
- S'assurer de la fiabilité (exactitude et complétude) des données collectées auprès des entités de la SGDS ainsi que des résultats issus de leur traitement ;
- Générer les taux de réalisation des activités et d'atteinte indicateurs de performance planifiés ;
- Participer à l'analyse des écarts observés à l'évaluation des outils de planification et assurer le suivi des mesures correctives retenues avec les acteurs ;

- Rappporter sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle l'avancement des activités et de la performance de la SGDS et s'assurer de la justesse des informations contenues dans les rapports ;
- Appuyer le Chef Cellule dans l'animation des ateliers de concertation, d'échange entre les partenaires chargés de la mise en œuvre des projets et assurer le suivi des recommandations qui en sont issues ;
- Participer à la conception et la réalisation des études ou enquêtes périodiques initiées par la SGDS ;
- Exécuter toutes autres activités ou tâches spécifiques confiées par le supérieur hiérarchique.

#### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire du diplôme d'Ingénieur Statisticien Economiste ou Ingénieur Planificateur Economiste ou tout autre diplôme admis en équivalence ;
- Avoir une formation qualifiante ou une certification en planification et suivi-évaluation des projets/programmes ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles pertinentes en planification et suivi évaluation des organisations ou projets de développement ;
- Posséder des expériences pertinentes dans la conception et la digitalisation d'outils de collecte de données, la collecte de données, le traitement, l'analyse et l'interprétation des données, le suivi des indicateurs de performance, la gestion des bases de données et des plateformes de données et l'élaboration des rapports périodiques d'activités et de performance ;
- Maîtriser les règles de la Gestion Axée sur les Résultats ;
- Être capable de développer et d'éditer des outils et formulaires de collecte de données aux formats KoBoCollect, Google Sheets, Google Forms, etc. ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de planification (Microsoft Project, etc.) et d'analyse (STATA, SPSS, R, etc.) ;
- Maîtriser l'environnement Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio, etc.) ;
- Avoir le sens de l'analyse et de la synthèse ainsi qu'une bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir la capacité à gérer le stress lié au travail sous pression ;
- Avoir la capacité à travailler de manière autonome et en équipe ;
- Avoir un goût prononcé pour le travail minutieux et l'atteinte des objectifs ;
- Avoir une bonne connaissance de la SGDS SA, de ses processus et activités ;
- Être de nationalité béninoise.

### 3- UN (01) SPECIALISTE EN TRI VALORISATION

#### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur des Opérations, le Spécialiste Tri Valorisation est chargé de s'assurer que les opérations de tri, de valorisation (réemploi, réutilisation, recyclage) et le traitement des déchets sont effectuées de manière appropriée, économique et écologiquement responsable. Il s'assure également que toutes les procédures sont suivies et respectées, y compris les lois et réglementations environnementales.

9

## ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Élaborer les dispositifs de tri des déchets et superviser le tri des matières valorisables et s'assurer de leurs qualités ;
- Veiller à la sécurité des opérateurs et des matières triées ;
- Mettre en place des procédures et des méthodes d'amélioration de la productivité et de la qualité du travail ;
- Veiller à ce que tous les membres du personnel du tri soient formés aux procédures et à la sécurité ;
- Assurer le suivi et le respect des procédures et des réglementations environnementales afférentes au tri et au recyclage des déchets, y compris les plans d'urgence associés ;
- Rédiger les termes de référence afférents à toutes les études, constructions d'infrastructures et activités relevant du domaine du tri et de la valorisation des déchets ;
- Assurer le suivi de toutes les études, constructions d'infrastructures et activités relevant du domaine du tri et de la valorisation des déchets ;
- Examiner les méthodes de traitement des déchets et de gestion des déchets et déterminer la meilleure façon de traiter chaque type de déchets ;
- Déterminer la quantité et la nature des déchets à traiter, et les méthodes à utiliser pour leur traitement ;
- Assurer le suivi et le respect des procédures et des lois en matière de traitement des déchets ;
- Développer et mettre en œuvre des programmes de recyclage et de réduction des déchets ;
- Rédiger et mettre à jour des procédures et des guides sur le tri, la valorisation et le traitement des déchets ;
- Élaborer des rapports et des statistiques sur les activités de tri, valorisation et traitement des déchets ;
- Informer et former ses collaborateurs et autres personnes désignées sur les procédures et les règles du traitement des déchets ;
- Établir et maintenir des relations professionnelles avec les promoteurs d'initiatives de valorisation des déchets ;
- Gérer le stockage des matières triées ;
- Contrôler le traitement/enfouissement des déchets ultimes ;
- Garantir le maintien des normes de qualité et d'hygiène en vigueur en matière de tri-valorisation ;
- Rédiger des rapports assortis d'indicateurs de performance pour améliorer les processus de tri ;
- Planifier et coordonner le traitement des déchets et leur élimination ;
- Évaluer et gérer les risques associés au traitement des déchets ;
- Gérer les litiges et les plaintes liés au traitement des déchets.

## ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire du diplôme Ingénieur en gestion des déchets et protection de l'environnement ou autres diplômes équivalents dans le domaine de l'environnement ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expériences professionnelles dans la gestion des déchets avec de solides expériences dans le domaine du tri et valorisation des déchets.

*(Handwritten signature)*

## 4- QUATRE (4) SPECIALISTES EN PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), le Spécialiste en Passation des Marchés Publics est responsable de la gestion et du suivi de l'ensemble du processus de passation des marchés publics, en veillant au respect des procédures et réglementations en vigueur.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Participer à la préparation des plans de passation des marchés publics en collaboration avec les groupes techniques ;
- Participer à l'exécution des plannings trimestriels des activités en vue de la mise en œuvre du Plan de Passation des marchés Publics ;
- Elaborer les dossiers d'appel à concurrence des acquisitions planifiées et, le cas échéant, les addendas et autres ;
- Participer aux ouvertures de plis, aux analyses/évaluations des offres et aux séances d'attribution provisoire des marchés ;
- Elaborer les projets de marchés et d'avenants ;
- Participer à la révision du Plan de Passation des Marchés ;
- Participer aux séances de négociation, de validation, de suivi et de réception des livrables des marchés
- Organiser et préparer des réceptions des marchés ;
- Rédiger les rapports d'activités mensuels, trimestriels, annuel et autres ;
- Assurer le classement et l'archivage de tous les documents relatifs à la passation des marchés ;
- Assurer la transmission des marchés pour signatures, approbations, visas et notifications dans les meilleurs délais ;
- Notifier aux soumissionnaires non retenus, les informations nécessaires ainsi que la remise de leurs cautions de soumission dans les meilleurs délais après la décision définitive d'attribution.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire du diplôme de Master (BAC + 5) en Gestion des Marchés Publics ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expérience en passation des marchés publics ;
- Avoir une maîtrise des procédures de passation des marchés publics selon le droit positif béninois ;
- Avoir une bonne connaissance des outils de passation des marchés publics (plateformes électroniques, logiciels de gestion etc.).

*9*

## 5- UN (1) SPÉCIALISTE EN CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Le Spécialiste en Contrôle des Marchés Publics est chargé du contrôle à priori et a posteriori de l'ensemble des procédures de passation des marchés relevant de sa compétence, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Procéder à la validation du plan de passation des marchés de l'Autorité contractante avant sa publication par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics ;
- Procéder à la validation des dossiers d'appel à concurrence avant le lancement de la procédure ainsi que leur modification, le cas échéant ;
- Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer le procès-verbal d'ouverture ;
- Procéder à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché approuvés par la commission de passation du marché ;
- Procéder à un examen juridique et technique du projet de marché avant son approbation ;
- Procéder au contrôle à priori des demandes de renseignements de prix ;
- Procéder au contrôle à posteriori des demandes de cotations ;
- Établir, à l'attention de l'autorité contractante, dans un délai maximum d'un mois suivant la fin de chaque trimestre un rapport comportant :
  - ✓ Une synthèse des activités de contrôle ;
  - ✓ Une analyse des niveaux de réalisation des indicateurs ;
  - ✓ Le cas échéant, des suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement du système de passation des marchés publics de l'Autorité contractante.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire du diplôme de Master (BAC + 5) en Gestion des Marchés Publics ou formations équivalentes ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles pertinentes en gestion des marchés publics, spécifiquement en matière de contrôle de marchés publics ;
- Avoir une maîtrise des procédures de passation des marchés publics selon le droit positif béninois ;
- Avoir une bonne connaissance des outils de passation des marchés publics (plateformes électroniques, logiciels de gestion etc.).

## 6- UN (01) AUDITEUR(TRICE) INTERNE SENIOR

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la supervision et la responsabilité du chef Cellule Audit Interne, l'auditeur interne sénior sera chargé de contribuer à l'évaluation des processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du programme annuel d'Audit Interne de toutes les activités/process de la société ;
- Organiser et conduire les différentes missions d'audit interne de la société qui lui sont confiées ;
- Procéder au contrôle des actes, lois et règlements ;
- Participer au suivi de la mise en œuvre des actions correctives/ recommandations des audits internes et externes ;
- Participer au suivi du niveau d'exécutions des décisions et recommandations du Conseil Administration (CA) ;
- Contribuer au contrôle périodique de la régularité, de la sincérité et de la fiabilité des informations comptables et financières ;
- Contribuer à la rédaction du rapport annuel d'audit ;
- Rendre compte de l'exécution de ses tâches au Chef Cellule Audit Interne ;
- Adresse et soumet ses travaux et rapports au Chef Cellule d'Audit Interne ;
- Exécuter toutes autres tâches qui lui seront confiées par son supérieur hiérarchique.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un BAC+5 en Audit, en finances, en comptabilité ou formations de spécialités équivalentes ;
- Avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins dix (10) ans d'expériences pertinentes dans un cabinet d'audit ou à un poste d'Auditeur interne d'une grande entreprise ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes internationales d'audit interne et des techniques d'audit ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une maîtrise des règles comptables de l'OHADA ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir le sens de l'intégrité, de l'objectivité et de la confidentialité ;
- Être une personne dynamique et autonome avec un goût prononcé pour le travail minutieux, l'organisation et l'atteinte des objectifs ;
- Être professionnel (le), ponctuel (le), assidu (e), disponible et avoir le sens de responsabilité ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être sérieux (se), rigoureux (se) et courtois (e) ;
- Avoir le sens de l'écoute, de compte rendu et de la collaboration ;

*(Signature)*

- Avoir le sens du travail en équipe et être disposé à travailler en bonne intelligence avec les autres services, directions ou cellules ;
- Être de nationalité béninoise ;
- Avoir une pièce d'identité en cours de validité.

## 7- UN (01) AUDITEUR(TRICE) INTERNE JUNIOR

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la supervision et la responsabilité de l'auditeur interne sénior, l'auditeur interne junior sera chargé de contribuer à l'évaluation des processus de management des risques, de contrôle et de la gouvernance d'entreprise.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Participer à la planification des missions ;
- Participer à l'exécution des missions en mettant en œuvre les programmes de travail ;
- Assister les auditeurs séniors dans le cadre du suivi de la réglementation ;
- Assister les auditeurs séniors dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- Assister les auditeurs séniors dans le cadre du contrôle périodique de la régularité, la sincérité et de la fiabilité des informations comptables et financières ;
- Rendre compte de l'exécution de ses tâches à l'auditeur sénior responsable du dossier traité ;
- Exécuter toutes autres tâches qui lui seront confiées par son supérieur hiérarchique.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un BAC + 3 en Audit, en finances, en comptabilité ou formations de spécialités équivalentes
- Avoir une expérience professionnelle pertinente dans un cabinet d'audit ou à un poste d'Auditeur interne ou avoir participé à des missions d'audit interne ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes internationales d'audit interne et des techniques d'audit ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une maîtrise des règles comptables de l'OHADA.
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir le sens de l'intégrité, de l'objectivité et de la confidentialité ;
- Posséder une forte capacité d'analyse de données et de rédaction administrative ;
- Être un homme ou une femme motivée (e) dynamique et autonome avec un goût prononcé pour le travail minutieux, l'organisation et l'atteinte des objectifs ;
- Être professionnel (le), ponctuel (le), assidu (e), disponible et avoir le sens des responsabilités ;
- Être sérieux (se), rigoureux (se) et courtois (e) ;
- Avoir le sens de l'écoute et de la collaboration ;
- Avoir le sens du travail en équipe et être disposé à travailler en bonne intelligence avec les autres services, directions ou cellules.
- Être de nationalité béninoise ;
- Avoir une pièce d'identité en cours de validité.

## 8- UN (01) CONTRÔLEUR (EUSE) DE GESTION.

### ❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous la supervision de la Directrice des Contrôles, il / elle fournit à sa Direction, des analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de la SGDS SA.

### ❖ PRINCIPALES MISSIONS

- Assister la Directrice du Contrôle dans l'ensemble des activités de la Direction ;
- Piloter l'élaboration des budgets annuels en définissant les hypothèses générales alignées avec les instructions de la direction générale ;
- Suivre l'exécution du budget et des commandes avec les différentes Directions et Cellules de la SGDS ;
- Participer à la conception de la politique budgétaire de la SGDS et l'animer ;
- Analyser mensuellement les écarts budgétaires, mettre en place un plan d'actions avec les différentes Directions et Cellules en vue d'améliorer le taux d'exécution budgétaire et rendre compte à la Directrice du Contrôle ;
- Elaborer et mettre en œuvre le système d'information analytique ;
- Elaborer et adapter les outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs, procédures de contrôle de gestion...) destinés aux managers ;
- Contribuer à la rédaction du rapport d'activité de la société ;
- Faire des études financières à la demande de sa hiérarchie ;
- Rendre compte de l'exécution de ses tâches à la Directrice des Contrôles ;
- Adresser et soumettre ses travaux et rapports à la Directrice des Contrôles.
- Exécuter toutes autres tâches qui lui seront confiées par son supérieur hiérarchique.

### ❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un BAC + 5 en comptabilité, audit ou contrôle de gestion (ou équivalent) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de suivi/contrôle de gestion dans une structure publique ou privée ;
- Avoir une connaissance approfondie du fonctionnement des organisations et des procédures internes,
- Maîtrise de la comptabilité financière,
- Posséder une forte capacité d'analyse de données et de rédaction administrative,
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Être un homme ou une femme motivée (e) dynamique et autonome avec un goût prononcé pour le travail minutieux, l'organisation et l'atteinte des objectifs ;
- Être professionnel (le), ponctuel (le), assidu (e), disponible et avoir le sens des responsabilités ;
- Être sérieux (se), rigoureux (se) et courtois (e) ;
- Avoir le sens de l'écoute et de la collaboration ;
- Avoir le sens du travail en équipe et être disposé à travailler en bonne intelligence avec les autres services, directions ou cellules ;
- Être de nationalité béninoise ;
- Avoir une pièce d'identité en cours de validité. 

- Avoir une pièce d'identité en cours de validité.

### III- CONDITIONS COMMUNES D'EMPLOYABILITE

- Statut contractuel : Contrat à Durée Déterminée de deux (02) ans renouvelables par accord des parties assorti d'une période d'essai de trois (03) mois renouvelable au besoin ;
- Signature d'un contrat d'objectifs assorti d'une évaluation annuelle.

### IV- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comprend :

- Une lettre de motivation d'une page au maximum ;
- Un curriculum-vitae à jour et signé ;
- Une copie légalisée du diplôme requis. Si le diplôme est obtenu à l'étranger merci de fournir l'attestation d'authenticité du diplôme et le certificat d'équivalence ;
- Les copies des certificats et/ou attestations de formation ;
- Une copie légalisée d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Les Certificats de travail ou autres preuves avérées des expériences professionnelles pertinentes ;
- La liste et les contacts de trois (03) personnes ressources de référence.

### V- PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par le présent avis de recrutement sont invitées à transmettre leur dossier de candidature **dans un fichier unique** en **format PDF** à l'adresse électronique : [recrutement@sgds.bj](mailto:recrutement@sgds.bj) avec en objet a/s recrutement au poste choisi.

### VI- DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Lundi 08 avril 2024 à 13 heures 00.**

Tout dossier de candidature ne répondant pas aux conditions suscitées ou déposé hors délai ne sera pas pris en compte.



**Eké Gilles AMOUSSOU**  
Directeur Général