



ALTERNIS STAFFING
WE HAVE YOU COVERED

AVIS DE RECRUTEMENT

ALTERNIS STAFFING, cabinet spécialisé en recrutement, recrute plusieurs profils pour une structure industrielle de la place intervenant dans la transformation des agrumes. **Les postes sont basés à ZAKPOTA**, dans le département du ZOU (Bénin).

LISTE DES POSTES A POURVOIR

Direction Générale

1. Un (1) assistant de direction générale ;
2. Un (1) chargé du développement commercial.

Département Production Industrielle

3. Un (1) responsable industriel ;
4. Quatre (4) mécaniciens maintenanciers ;
5. Quatre (4) électriciens maintenanciers ;
6. Quatre (4) chefs d'équipe production ;
7. Soixante (60) opérateurs de production.

Département Administration et Finances

8. Un (1) responsable administratif et Financier ;
9. Un (1) assistant comptable chargé des moyens généraux ;
10. Un (1) contrôleur de gestion ;
11. Un (1) assistant ressources humaines ;
12. Un (1) infirmier.

Département Achat et Logistique Industrielle

13. Un (1) responsable achat et logistique industrielle ;
14. Un (1) chargé d'achat de matières premières ;
15. Un (1) chargé d'achat d'intrants ;
16. Un (1) chargé de la logistique industrielle.

Département Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement

17. Un (1) responsable Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement (QHSE) ;
18. Un (1) chargé du contrôle qualité ;
19. Un (1) chargé du contrôle HSE ;
20. Un (1) technicien agronome ;
21. Un (1) technicien Chimiste.

N.B. :

- ✚ Le masculin utilisé dans les intitulés de poste est générique et n'est pas une exclusion du genre féminin. **Les candidatures féminines sont encouragées.**
- ✚ Consulter la description des postes dans les pages qui suivent.

DEPOT DE CANDIDATURE

Dépôt en ligne uniquement

Déposez votre dossier de candidature par email à l'adresse suivante :

contact@alternis-staffing.com en précisant en objet l'intitulé du poste pour lequel vous postulez.

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

Date limite de dépôt des candidatures :

1. Vendredi 26 mai 2023 pour les postes suivants :

Assistant comptable chargé des moyens généraux ;
Responsable industriel ;
Opérateurs de production.

2. Vendredi 02 juin pour tous les autres postes.

PIECES À FOURNIR :

- Une lettre de motivation à adresser au Directeur d'ALTERNIS STAFFING précisant le poste (y inscrire votre disponibilité) ;
- Un Curriculum Vitae détaillé, actualisé et précisant les expériences pertinentes dans le métier ;
- Les attestations de travail ou toutes preuves justifiant les capacités et expériences professionnelles.

N.B. : Tout dossier ne respectant pas les conditions de candidature sera rejeté.

Tel : +229 40 59 21 81

contact@alternis-staffing.com / www.alternis-staffing.com

Immeuble ACCES Canada ou Fantex, feu tricolore St Michel

Avis disponible sur le site du quotidien Le MATINAL : www.lematinal.bj

DESCRIPTION DES POSTES

1. ASSISTANT DE DIRECTION GENERALE H/F

L'Assistant de Direction générale, assume ses fonctions sous la supervision du Directeur Général, son supérieur hiérarchique. Il/elle joue un rôle de support administratif polyvalent et d'appui au management stratégique ainsi qu'un rôle de facilitateur des interactions et de la performance.

PRINCIPALES MISSIONS

- **Support administratif polyvalent**
Interface
 - Faire office d'interface entre le Directeur Général et les interlocuteurs divers.
- **Correspondance administrative**
 - Gérer le flux entrant et sortant de la correspondance et de l'information administrative ; sous toutes ses formes et en assurer l'organisation, le classement et la bonne tenue ;
 - Assurer la rédaction administrative de tout document émanant de la Direction Générale ;
 - Gérer les bases de données sous toutes ses formes.
- **Gestion d'agenda et de la ligne téléphonique**
 - Organiser et planifier les activités et les rendez-vous du Directeur Général ;
 - Gérer les appels téléphoniques de la Direction Générale.
- **Logistique, organisation d'évènements et de rencontres professionnelles**
 - Planifier, organiser et coordonner les réunions et autres évènements de la direction Générale ;
 - Gérer la logistique dans le cadre des activités de la direction Générale ;

- Gérer les fournitures, matériels et dotations diverses de la direction Générale ;
 - Organiser les déplacements professionnels du directeur Général.
- **Soutien au pilotage stratégique et facilitateur des interactions et de la performance**
 - Faire de la veille concurrentielle et être force de propositions ;
 - Collecter, regrouper et présenter les informations nécessaires aux prises de décision ;
 - Organiser les réunions stratégiques et en rédiger le compte rendu ;
 - Piloter les projets de la direction générale ;
 - Véhiculer l'esprit de cohésion et la culture d'entreprise ;
 - Effectuer toutes autres activités ou tâches requises par le supérieur hiérarchique entrant dans son champ de compétence.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC +3 (Licence, ou DTS) en assistantat de direction, secrétariat ou équivalent ;
 - Au moins 5 ans dans le métier et idéalement à un poste similaire.
- Atouts : Connaissances dans le domaine commercial ; Connaissances juridiques.
- Maîtrise des différents types de documents administratifs ;
 - Maîtrise des outils bureautiques, du pack office et d'Internet ;
 - Usage correct à l'écrit et à l'oral de la langue française ;
 - Maîtrise des techniques et normes rédactionnelles ;
 - Maîtrise des méthodologies de classement et d'archivage ;
 - Savoir communiquer ;
 - Savoir utiliser les outils de communication (téléphone, fax, agenda électronique, scanner...)
 - Bon usage de l'anglais ;
 - Avoir une bonne vision globale et transversale de l'entreprise ;
 - Discrétion, sens de la confidentialité ;
 - Capacité à être multitâche et à gérer simultanément plusieurs priorités ;
 - Autonomie dans les tâches ;
 - Réactivité, tact ;
 - Bon relationnel, accueillant, sens de la courtoisie ;
 - Bonne présentation ;
 - Organisation, rigueur et méthode ;
 - Résistance au stress ;
 - Disponibilité.

2. CHARGE DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

Le Chargé du développement commercial exerce ses fonctions sous le contrôle hiérarchique du Directeur Général. Il accompagne celui-ci dans la réalisation des objectifs commerciaux de l'entreprise.

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET MISSIONS

- **Stratégie et management**
 - Proposer la stratégie marketing et commerciale de l'entreprise en collaboration avec la Direction et en adéquation avec les réalités du marché ;
 - Définir en accord avec la Direction, les objectifs commerciaux et de vente de l'entreprise alignés sur les objectifs stratégiques ;

- Participer à l'élaboration et l'amélioration continue des procédures de gestion commerciale ;
- Anticiper les besoins de l'activité commerciale ;
- Contribuer à la préparation du budget en produisant les données d'entrée relatives aux activités commerciales et faire un suivi budgétaire ;
- Suivre les évolutions du marché : ventes, innovations, technologiques, tendances de consommation afin d'anticiper sur les changements éventuellement nécessaires ;
- Alerter sur les difficultés rencontrées sur le marché et proposer des mesures adaptées ;
- Identifier les risques liés à l'évolution du marché et proposer des mesures préventives ;
- Conseiller la Direction Générale sur les aspects décisionnels d'ordre commercial ;
- Œuvrer pour la performance et l'efficacité à court, moyen et long terme des fonctions commerciales ;
- Assurer le reporting régulier des activités commerciales ;
- **Opérationnel**
 - Décliner les objectifs commerciaux annuels en objectifs périodiques (mensuel, hebdomadaire...) afin de planifier et suivre l'évolution progressive ;
 - Proposer et mettre en œuvre un plan d'action marketing et commercial tenant compte des objectifs fixés ;
 - Évaluer périodiquement les performances commerciales et proposer les mesures correctives permettant d'atteindre les objectifs de performance périodique et annuel ;
 - Créer une base de données prospects et mettre en place un plan de prospection ;
 - Organiser la prospection, évaluer les résultats en vue d'une amélioration continue ;
 - Créer et gérer une base de données clients ;
 - S'assurer de véhiculer et de promouvoir une bonne image de l'entreprise afin d'établir une relation de confiance avec la clientèle ;
 - S'assurer de la qualité de l'expérience client et de la relation client ;
 - Évaluer régulièrement la satisfaction client en vue d'améliorations nécessaires ;
 - Effectuer un suivi des services après-vente pour améliorer la satisfaction client ;
 - Mettre en place des actions de fidélisation de la clientèle ;
 - Travailler à développer le portefeuille client en volume et en qualité ;
 - Rédiger les offres et les contrats commerciaux ;
 - S'assurer du bon déroulement des transactions commerciales (livraisons/paiements, respect des délais et des conditions...) ;
 - Effectuer un suivi de stock afin d'éviter les ruptures de stock aussi bien en interne qu'auprès des partenaires de vente.
- **Qualité hygiène et sécurité**
 - Garantir le respect des normes QHSE au cours des différents processus de la fonction commerciale.
- **Conformité**
 - Veiller au respect des procédures de son domaine d'activité ;
 - Veiller au respect de la réglementation dans son domaine d'activité ;
 - **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC+3 marketing et actions commerciales, commerce, force de vente, autre diplôme équivalent ;
- Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier et idéalement dans une société industrielle.
- Maîtrise du marché et du positionnement de l'entreprise sur ce marché ;
- Aptitude à valoriser l'entreprise, ses activités, son fonctionnement et de ses produits ;

- Maîtrise des techniques commerciales ;
- Maîtrise des méthodes de prospection ;
- Maîtrise de l’outil informatique et logiciel de l’entreprise ;
- Bonne connaissance des principes de base du droit commercial ;
- Définition et suivi d’indicateurs de performance de l’activité ;
- Usage de l’anglais professionnel ;
- Maîtrise des approches commerciales ;
- Élaboration de plan d’action ;
- Gestion du portefeuille clients ;
- Bonne moralité, intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Dynamisme et proactivité ;
- Force de conviction ;
- Autonomie ;
- Ouverture d’esprit et sens de la négociation ;
- Sens relationnel, aisance sociale et bonnes capacités de communication ;
- Rigueur et sens de l’organisation ;
- Capacité d’adaptation ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

3. RESPONSABLE INDUSTRIEL H/F

Sous la hiérarchie du Directeur Général, le Responsable Industriel pilote l’activité de production de l’entreprise. Il garantit le processus de transformation et de création de valeur ajoutée qui permet à l’entreprise de réaliser ses objectifs commerciaux. Ce poste participe significativement à la gestion opérationnelle et à la gouvernance de l’entreprise.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Stratégie et management**
 - Définir la stratégie de production industrielle de l’entreprise en collaboration avec la Direction ;
 - Définir en accord avec la Direction, les objectifs de production de l’entreprise en adéquation avec la stratégie et les réalités du marché ;
 - Assurer l’élaboration et l’amélioration continue des procédures du département ;
 - Anticiper les besoins du département ;
 - Contribuer à la préparation du budget en produisant les données d’entrée relatives à son département et assurer le respect budgétaire dans son périmètre d’intervention ;
 - Suivre les évolutions du marché : ventes, innovations technologiques, tendances de consommation, afin d’anticiper sur les changements éventuellement nécessaires ;
 - Planifier l’affectation des ressources de production (humaines, matérielles...) ;
 - Conseiller la Direction Générale sur les aspects décisionnels relatifs à son domaine ;
 - Assurer l’efficacité à court, moyen et long terme des fonctions production ;
 - Coordonner les activités de ses collaborateurs et assurer la cohésion au sein de l’équipe ;
 - Définir et communiquer les objectifs de performance de ses collaborateurs et œuvrer pour la performance individuelle et collective au sein de son département ;
 - Évaluer la performance de ses collaborateurs ;
 - Assurer le reporting des activités de son département ;
 - Identifier les risques majeurs de la fonction production et proposer des actions préventives et de suivis ;

- Alerter sur la nécessité d'un plan de continuité des activités de production ;
- Participer à la gouvernance de l'entreprise à travers les comités de direction.
- **Opérationnel**
 - Mettre en œuvre et suivre la réalisation des objectifs de production ;
 - Définir le cahier de charges de la production ;
 - Établir les plans de charge, quantités, volumes et rythme de production pour les lignes de production ;
 - Planifier et coordonner les activités de production en harmonie avec les objectifs de production ;
 - Veiller au respect par ses équipes, des modes opératoires et des bonnes pratiques de fabrication ;
 - Veiller à la bonne maintenance et à l'entretien de la ligne de production ;
 - Identifier les dysfonctionnements éventuels et rechercher les solutions pour y palier ;
 - Proposer des mesures visant à garantir la continuité de la production en cas de dysfonctionnement ;
 - Piloter la mise en œuvre d'un système d'information et développer la synergie sur le site de production ;
 - Apporter un appui technique aux différentes équipes de production ;
 - S'assurer de l'expédition ou de la mise en stock des produits finis ;
- **Qualité, hygiène, sécurité et environnement**
 - S'assurer que la chaîne de production s'effectue dans des conditions respectueuses des normes QHSE.
- **Conformité**
 - Veiller au respect des procédures de son département ;
 - Veiller au respect des contraintes de production (qualité, coût, délai) et des procédés de fabrication ;
 - Veiller au respect de la réglementation ;
 - **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 5 de type ingénieur, en administration des affaires spécialisé en industrie ou tout autre diplôme équivalent ;
- Sept (7) ans d'expérience professionnelle à un poste similaire dans des fonctions techniques ou en production ;
- Avoir au plus 45 ans au 31 décembre 2023 ;
- Maîtriser les normes QHSE notamment dans le secteur de l'entreprise ;
- Maîtriser l'outil technique de production ;
- Avoir une bonne connaissance des techniques et procédés de production industrielle, notamment dans le secteur de l'entreprise ;
- Avoir de bonnes notions en gestion et économie ;
- Maîtriser l'anglais.
- Bonne moralité, intégrité et respect de la confidentialité ;
- Bon sens relationnel ;
- Bonnes capacités managériales ;
- Bonne vision stratégique et opérationnelle ;
- Force de proposition ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

4. MECANICIEN DE MAINTENANCE H/F

Le mécanicien de maintenance intervient au sein de l'unité de production pour assurer la maintenance mécanique des équipements de production afin de garantir leur bon fonctionnement. Il effectue l'installation, l'entretien, la maintenance, la rénovation et dépanne les équipements mécaniques du site de production. Dans le cadre de ses missions, il est tenu au strict respect des normes QHSE et les impératifs de production lors de ses interventions.

PRINCIPALES MISSIONS

- Étudier et s'approprier les schémas de construction et de maintenance des équipements mécaniques afin de pouvoir prendre en charge efficacement les défauts de fonctionnement éventuels ;
- Effectuer une maintenance préventive des équipements de production ;
- Assurer l'entretien régulier des équipements de production ;
- Diagnostiquer les dysfonctionnements et les pannes et y remédier ;
- Assurer la maintenance corrective au besoin ;
- Assurer éventuellement les réparations, les changements de pièces défectueuses ;
- Effectuer les tests réglementaires après chaque intervention sur le système avant la remise en marche ;
- Contrôler le fonctionnement des équipements ;
- Alerter le supérieur hiérarchique sur les situations éventuelles pouvant générer des pannes du système et proposer des mesures préventives ;
- Installer tout dispositif mécanique au besoin ;
- Anticiper sur les changements éventuels de pièces selon les recommandations afin d'éviter les arrêts de production ;
- Effectuer le suivi et l'entretien selon les recommandations du constructeur et/ou les exigences normatives ;
- Accompagner le processus de production par le contrôle du bon fonctionnement des équipements en cours de production et palier aux dysfonctionnements éventuels ;
- Renseigner les fiches de suivi d'intervention et les transmettre à la hiérarchie ;
- Faire en sorte d'éviter l'arrêt de la production du fait d'une panne mécanique ;
- Préconiser des mesures préventives permettant une continuité de la production ;
- **Assurer toute autre tâche qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 2 (BTS) ou (DUT) mécanique industrielle, génie mécanique ou autre(s) équivalent(s) avec trois (3) ans d'expérience dans le métier notamment dans le secteur industriel.

Ou

- BAC technique F1 (fabrication mécanique) ou autre équivalent + au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le métier notamment dans une structure industrielle.
- Parfaite connaissance en mécanique, hydraulique, pneumatique ;
- Bonne connaissance en électrotechnique ;
- Lecture de schéma ;
- Maîtrise de la maintenance préventive ;
- Capacité de diagnostic d'une panne mécanique ;
- Maîtrise des outils conventionnels de la mécanique ;
- Connaissance de la réglementation et des consignes QHSE relatives à sa profession ;

- Connaissance en informatique et logiciel de programmation d'automate ;
- Capacité d'adaptation aux nouvelles technologies ;
- Compréhension de l'anglais technique ;
- Bonne condition physique et mentale ;
- Rigueur et vigilance ;
- Autonomie ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Curiosité ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

5. ELECTRICIEN DE MAINTENANCE

L'électricien de maintenance intervient au sein de l'unité de production pour assurer la maintenance électrique des équipements de production afin de garantir leur bon fonctionnement électrique. Il contrôle, surveille, entretient, dépanne et nettoie les installations électriques du site de production. Dans le cadre de ses missions, il est tenu au strict respect des normes QHSE.

PRINCIPALES MISSIONS

- S'approprier les schémas de construction et de maintenance des installations électriques afin de pouvoir prendre en charge efficacement les défauts de fonctionnement éventuels ;
- Assurer la maintenance et l'entretien préventive des systèmes ;
- Assurer la maintenance corrective au besoin ;
- Diagnostiquer les dysfonctionnements éventuels et y remédier ;
- Assurer les changements de pièces éventuels ;
- Effectuer les tests réglementaires après chaque intervention sur le système avant la remise en marche ;
- Alerter le supérieur hiérarchique sur les situations éventuelles pouvant générer des pannes du système et proposer des mesures préventives ;
- Faire du câblage et tirage de câble au besoin ;
- Installer tout dispositif électrique au besoin ;
- Anticiper sur les changements éventuels de pièces selon les recommandations afin d'éviter les arrêts de production ;
- Effectuer le suivi et l'entretien selon les recommandations du constructeur et/ou les exigences normatives ;
- Accompagner le processus de production par le contrôle du bon fonctionnement des équipements en cours de production et palier aux dysfonctionnements éventuels ;
- Alerter sur les éventuelles détériorations du système.
- **Assurer toute autre tâche qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et selon ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC professionnel électrotechnique + 3 ans d'expérience professionnelle dans le métier notamment dans une structure industrielle.

ou

- CAP électrotechnique + 5 ans d'expérience professionnelle dans le métier notamment dans une structure industrielle.
- Bonne connaissance des procédures de mise sous tension ;
- Capacité de diagnostic ;

- Connaissance de la réglementation et des consignes QHSE relatives à sa profession ;
- Maîtrise du contrôle de l'échauffement, de l'isolation de la tension, de l'intensité et de la fréquence ;
- Bonnes connaissances en électronique ;
- Manipulation des appareils de mesures électriques, thermographiques ;
- Manipulation et conduite d'appareil de manutention et de levage ;
- Bonne condition physique et mentale ;
- Rigueur et vigilance ;
- Autonomie ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

6. CHEF D'EQUIPE DE PRODUCTION H/F

Le chef d'équipe de production intervient au sein du Département Production pour coordonner une équipe d'opérateurs de production. C'est le chef d'orchestre des activités au sein de l'unité de production. Il programme et organise la production, met en œuvre les moyens humains, et techniques pour atteindre les objectifs de production. Ce faisant, il s'assure du respect des normes QHSE, des procédures et procédés de production, des consignes et contraintes de production.

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

- **Planification de la production**
 - Coordonner la réalisation des objectifs de production en tenant compte des contraintes s'y rapportant ;
 - S'assurer du respect des normes QHSE, des procédures, procédés et consignes de production ;
 - Garantir les conditions nécessaires à la sauvegarde de la productivité ;
 - S'assurer de la mise en stock ou de la livraison des produits ;
 - Assurer la performance de la production.
- **Garant de la continuité de la production**
 - S'assurer de la disponibilité de la matière première et des intrants ;
 - Mettre en œuvre toutes mesures préventives visant à garantir la continuité de la production ;
 - Veiller à la bonne maintenance et à l'entretien de la ligne de production ;
 - Planifier, suivre et encadrer les activités de maintenance des équipements de production ;
- **Qualité hygiène et sécurité**
 - Veiller à ce que la chaîne de production s'effectue dans des conditions respectueuses des normes de qualité, d'hygiène, de sécurité et environnement (QHSE) ;
- **Conformité**
 - Veiller au respect des procédures et procédés de production ;
 - Veiller au respect des contraintes de production (qualités, coûts, délais).
 - **Assurer toute autre mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 2 (BTS) ou (DUT) en nutrition et transformation alimentaire ; Industrie agroalimentaire ; génie biologique ou autre domaine pertinent.
- Trois (3) ans d'expérience à un poste similaire.

- Bonne connaissance de l’environnement et des normes agroalimentaires ;
- Bonne connaissance de la chaîne de production ;
- Connaissances technologiques liées aux équipements de production ;
- Gestion d’équipe et planification ;
- Connaissance et respect des exigences QHSE ;
- Maîtrise des méthodes et techniques de gestion de production ;
- Maîtrise de l’outil informatique et de logiciels de gestion de la production.
- Ouverture d’esprit et facilité à communiquer ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Résistance au stress ;
- Autonomie ;
- Polyvalence ;
- Réactivité ;
- Capacité d’adaptation ;
- Bonne gestion des priorités ;
- Disponibilité.

7. OPERATEUR DE PRODUCTION POLYVALENT H/F

Sous la hiérarchie d’un chef d’équipe de production, les opérateurs de production travaillent dans le respect des normes QHSE en vigueur dans l’entreprise, des procédures et procédés de l’entreprise ainsi que des consignes de production.

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

Dépendamment de l’affectation au sein de l’unité de production, les principales missions et activités du poste se présentent comme suit :

- **Entretien de l’environnement de production**
 - Effectuer les travaux d’entretien des lieux de production dans le respect des conditions QHSE, des procédés et consignes.
- **Entretien et surveillance de la ligne de production**
 - Mettre en œuvre les procédés d’entretien de la ligne de production ;
 - Surveiller le bon fonctionnement de la ligne de production à divers stades de la production ;
- **Préparation des produits et approvisionnement de l’unité de production**
 - Surveiller l’approvisionnement de l’unité de production en matière première ;
 - S’assurer de la conformité de la matière première selon les normes de qualité ;
 - S’assurer de la qualité des autres produits utilisés dans le cycle de transformation ;
 - Alimenter l’unité de production au stade requis et suivant les procédés.
- **Transformation**
 - Mettre en œuvre les procédés de transformation de la matière première ;
 - Intervenir sur la ligne aux stades non automatisés dans le respect des procédés ;
- **Conditionnement, étiquetage, et emballage**
 - Effectuer les opérations manuelles et/ou automatisées de conditionnement, d’étiquetage et d’emballage ;
 - Vérifier le bon déroulement du processus de conditionnement, d’étiquetage et d’emballage des produits finis ;
- **Contrôle de qualité**
 - Effectuer les vérifications et inspections à divers stades de la transformation suivant le processus ;

- S’assurer de la qualité du produit fini ;
- S’assurer du respect des objectifs de production (qualité, quantité, délais ...) ;
- **Manutention, stockage préparation des commandes**
 - Effectuer la manutention à divers stades du processus de transformation ;
 - Préparer les commandes destinées à la livraison ;
 - Effectuer la manutention, l’entreposage et l’entrée en stock.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC technique F1, F2 ou F3 ou CAP en industrie, électronique, mécanique ou autre domaine pertinent ;
- Au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle dans le métier notamment dans une structure de l’industrie agroalimentaire ou autre ;
- Bonne connaissance de la matière première ;
- Connaissance et mise en œuvre de notion d’hygiène ;
- Respect des exigences QHSE ;
- Manipulation des appareils de contrôle et de mesure ;
- Manipulation et conduite d’appareil de manutention et de levage ;
- Bonne condition physique et mentale ;
- Facilité à communiquer ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

8. RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Général, le Responsable Administratif et Financier pilote les fonctions de gestion administrative et financière de l’entreprise incluant la supervision des fonctions de gestion du personnel. Le Responsable Administratif et financier participe significativement à la gouvernance de l’entreprise.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Stratégie et management**
 - Définir la politique financière, budgétaire et comptable en accord avec la Direction et en assurer la mise en œuvre et le suivi ;
 - Assurer l’élaboration et l’amélioration des procédures de gestion administrative et de suivi comptable ;
 - Préparer et élaborer le budget et en assurer le suivi ;
 - Élaborer les états financiers et les rapports d’activité ;
 - Anticiper les besoins de financement de l’entreprise ;
 - Conseiller la Direction Générale sur les placements et les opportunités de placement rentables ;
 - Mettre en place les techniques financières indispensables au développement et à la protection de l’entreprise ;
 - Assurer l’efficacité à court, moyen et long terme des fonctions administratives, financières et comptables de la structure ;
 - Représenter l’entreprise dans ses relations avec les partenaires financiers et les administrations ;
 - Coordonner les activités des collaborateurs du département ;
 - Communiquer les objectifs stratégiques à ses collaborateurs et œuvrer pour la performance individuelle et collective au sein de son département.

- Manager et assurer la cohésion de l'équipe.
- **Gestion administrative**
 - Gérer les différents contrats et les diverses conventions ;
 - Superviser la gestion administrative et du personnel dans le respect de la réglementation ;
 - Assurer la gestion administrative et le suivi des assurances ;
 - Gérer les contentieux en s'appuyant sur les conseillers juridiques de l'entreprise ;
 - Préparer les conseils d'administration ;
 - Assurer le reporting des activités du département.
- **Comptabilité et trésorerie**
 - Sécuriser les flux financiers de l'entreprise et assurer la gestion de la trésorerie ;
 - Assurer la comptabilisation des flux financiers et comptables et garantir la fiabilité des données comptables et financières ainsi que l'équilibre des comptes ;
 - Élaborer les tableaux de bord de gestion et conseiller les directions opérationnelles ;
 - Gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'entreprise ;
 - Veiller au règlement des fournisseurs dans les délais prévus et conformément aux procédures en vigueur ;
 - Superviser les missions d'audit.
- **Fiscalité**
 - Assurer la gestion fiscale conformément à la réglementation ;
 - S'assurer de la conformité des choix fiscaux avec la réglementation ;
 - Gérer et suivre le respect des obligations fiscales et les délais s'y rapportant.
- **Conformité et juridique**
 - Veiller au respect des procédures de son département ;
 - Veiller au respect de la réglementation notamment dans ses domaines d'intervention ;
 - S'assurer du respect du cadre législatif et /ou réglementaire dans le cadre des contrats et des relations avec les partenaires divers ;
 - **Assumer toute autre responsabilité/mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 5 en administration, Finance, Comptabilité, audit ou tout autre diplôme équivalent ;
- Sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont trois (3) à un poste similaire idéalement en industrie ;
- Avoir au plus 45 ans au 31 décembre 2023 ;
- Être orienté résultats ;
- Solides connaissances en droit des affaires, droit social, économie et mathématiques ;
- Solides connaissances en management d'équipe et relations hiérarchiques et transversales ;
- Maîtriser l'outil informatique ainsi que les logiciels comptables ;
- Bonne connaissance des outils décisionnels et de gestion des données ;
- Bonne moralité, intégrité et respect de la confidentialité ;
- Bonne vision stratégique et opérationnelle ;
- Force de propositions et de conviction ;
- Sens relationnel et bonnes capacités de communication ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Esprit critique, d'analyse et de synthèse ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress.
- Disponibilité.

9. ASSISTANT COMPTABLE CHARGE DES MOYENS GENERAUX H/F

L'assistant comptable participe aux activités de la comptabilité sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier en fournissant une aide opérationnelle. Il effectue les tâches courantes de la comptabilité et celles relatives à la gestion des moyens généraux.

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

Comptabilité générale et trésorerie

- Traiter la comptabilité fournisseurs et la comptabilité clients ;
- Comptabiliser les immobilisations ;
- Analyser et traduire les pièces comptables en données financières ;
- Enregistrer les flux financiers ;
- Tenir le classement et l'archivage des pièces comptables ;
- Traiter les déclarations fiscales ;
- Effectuer les tâches administratives de la comptabilité ;
- Participer à l'élaboration du bilan ;
- Participer aux inventaires ;
- Gérer la trésorerie.

Comptabilité analytique

- Faire le suivi analytique périodique des comptes ;
- Effectuer les rapprochements bancaires.

Comptabilité budgétaire

- Participer à l'élaboration du budget ;
- Effectuer un suivi budgétaire périodique.

Moyens généraux (logistique de soutien)

- Participer à l'élaboration du cahier des charges pour la consultation des prestataires ;
- Superviser les contrats avec les prestataires ;
- Assurer la gestion du parc automobile et le planning quotidien du matériel roulant ;
- Gérer des immobilisations corporelles ;
- Suivre l'entretien des locaux administratifs ;
- Assurer la réalisation et le suivi de toutes les tâches liées à la logistique de soutien sous le contrôle hiérarchique de son supérieur ;
- **Assurer toute autre mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 Comptabilité ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier ;
- Avoir une expérience de la gestion des moyens généraux ;
- Maîtriser les règles et techniques de la comptabilité ;
- Connaître la législation sociale et fiscale au Bénin ;
- Maîtriser l'outil informatique et le pack office, notamment d'Excel ;
- Maîtriser un/des logiciels comptables ;
- Avoir le goût pour les chiffres ;
- Rigueur et sens de la précision ;
- Autonomie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Aisance relationnelle ;
- Bonne gestion du stress ;
- Disponibilité.

10. CONTROLEUR DE GESTION H/F

Sous le contrôle du Directeur Administratif et Financier, le contrôleur de gestion participe aux activités du Département de l'Administration et des Finances. Il est garant du contrôle de gestion avec pour objectif d'assurer l'efficacité et l'efficience. Il effectue l'appui et le suivi régulier des objectifs de l'entreprise et des résultats. Il a également la charge du suivi budgétaire global.

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

- Piloter le processus de contrôle de gestion ;
- Mettre en place des procédures de contrôle ;
- Élaborer un plan d'actions et le mettre en œuvre.
- **Budget**
 - Participer à l'élaboration du budget initial ;
 - Effectuer un suivi budgétaire périodique ;
 - Proposer et élaborer des états de suivi budgétaire et financier ;
 - Produire les états de restitution et d'analyse dans le cadre du suivi budgétaire et financier ;
 - Mesurer les écarts entre les prévisions et les exécutions budgétaire ;
 - Participer à l'élaboration des budgets rectificatifs ;
- **Procédures**
 - Contribuer à l'élaboration des procédures ;
 - Contribuer à la mise en œuvre des procédures ;
 - Contribuer à l'amélioration continue des procédures.
- **Objectifs stratégiques**
 - Participer à l'élaboration des objectifs stratégiques et à la définition des objectifs des différents départements ;
 - Concevoir les indicateurs de suivi et des tableaux de bord en concertation avec les responsables de chaque processus ;
 - Encourager et participer à l'analyse des performances dans chaque département ;
 - Effectuer le contrôle périodique de l'état d'avancement des objectifs et en faire un rapport ;
 - Produire les rapports de ses activités ;
 - Faire des recommandations ;
 - Contribuer à la mise en place et au développement d'un système d'information de qualité ;
 - **Assurer toute autre responsabilité/mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 spécialisé : Contrôle de gestion ; Finances et comptabilité ; audit et contrôle de gestion ou équivalent ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier de contrôleur de gestion ;
- Maîtrise de la comptabilité ;
- Maîtrise des méthodes de planification ;
- Élaboration d'indicateurs et de tableaux de bord ;
- Maîtrise des principes budgétaires et des indicateurs de gestion ;
- Bonne connaissance des procédures de l'entreprise ;
- Usage de l'outil informatique et du pack office, notamment d'Excel ;
- Élaboration d'outils de programmation et de prévision ;
- Maîtrise d'outils d'analyse et de contrôle.
- Esprit critique ;

- Rigueur, précision ;
- Qualités relationnelles ;
- Autonomie ;
- Diplomatie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Aisance relationnelle ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

11. ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES H/F

L'Assistant Ressources Humaines (ARH) participe aux activités du Département Administration et Finances sous le contrôle du Responsable Administratif et Financier. Il s'occupe de la gestion du personnel sous la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF).

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

- **Administration du personnel**
 - Participer aux activités de recrutement ;
 - Gérer l'embauche et l'intégration du personnel ;
 - Assurer la prise de fonction des nouvelles recrues ;
 - Effectuer les formalités d'embauche et de débauchage ;
 - Établir les contrats de travail et suivre le processus de validation ;
 - Gérer les fins de contrat ;
 - Constituer et tenir à jour les dossiers physiques et le fichier électronique du personnel ;
 - Suivre des congés et des absences diverses ;
 - Gérer les mouvements du personnel ;
 - Faire le suivi des assurances du personnel ;
 - Initier et suivre les visites médicales réglementaires ;
 - Faire le suivi des affaires disciplinaires ;
 - Suivre les contrats avec les prestataires dans le domaine de la gestion du personnel ;
 - Veiller à remplir toutes les obligations réglementaires liées à la gestion du personnel.
- **Paie et déclarations des charges sociales et fiscales**
 - Mise en œuvre de la procédure de paie ;
 - Traitement des déclarations de charges sociales et fiscales mensuelles ;
 - Mise en place du registre physique du personnel et du livre de paie.
- **Formation**
 - Organiser et gérer le processus de formation du personnel ;
 - Gérer les actions de formation.
- **Relations sociales et les relations avec les organismes sociaux**
 - Assurer l'interface avec les organismes sociaux ;
 - Veiller à la mise en place des instances sociales suivant la réglementation.
- **Évaluation du personnel**
 - Assurer le suivi de la définition des objectifs de chaque poste ainsi que des indicateurs de performance ;
 - Proposer des outils d'évaluation du personnel.
- **Suivi de la conformité des politiques et pratiques RH avec la législation**
- **Veille législative**
 - **Assurer toute autre responsabilité/mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 en Gestion des RH ou équivalent ;
- Trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine ;
- Bonne connaissance du droit du travail ;
- Bonne connaissance du droit administratif ;
- Maîtrise d'un logiciel RH ;
- Maîtrise des outils bureautiques et du pack office ;
- Bonne connaissance des tableaux de bord RH ;
- Maîtrise du processus de gestion de la paie ;
- Respect de la confidentialité ;
- Sens de l'écoute ;
- Bonne vision globale et transversales des activités de l'entreprise ;
- Force de proposition ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

12. INFIRMIER H/F

L'infirmier intervient au sein de l'entreprise sous le couvert d'un médecin d'entreprise, prestataire externe. Il existe un lien fonctionnel entre l'infirmier et le département de l'Administration et des Finances, en particulier avec l'Assistant Ressources Humaines. L'infirmier d'entreprise travaille à prévenir l'altération de la santé des salariés en milieu de travail ; prend en charge les éventuelles urgences sanitaires en cas d'accident de travail et conseille le personnel sur des questions et préoccupations d'ordre sanitaire.

PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITES

- Organiser les visites médicales réglementaires avec la participation du médecin d'entreprise et en collaboration avec l'assistant ressources humaines ;
- Effectuer le suivi médical préventif des salariés ;
- Réaliser régulièrement des visites d'information et de prévention ;
- Réaliser éventuellement des visites de poste et faire des recommandations éventuelles ;
- Recevoir le personnel qui souhaite une consultation, les écouter et les prendre en charge dans la mesure du possible, les orienter le cas échéant vers le spécialiste suivant leur pathologie et/ou leur besoin ;
- Rendre compte au médecin d'entreprise en vue d'un suivi approprié de chaque cas ;
- Conseiller et orienter les salariés au sujet de leurs diverses préoccupations d'ordre sanitaire ;
- Prendre en charge les premiers soins aux salariés ;
- Créer et gérer en toute confidentialité, les dossiers de santé des salariés ;
- Assurer un soutien psychologique aux salariés,
- Déclarer les maladies professionnelles et en assurer le suivi ;
- Sensibiliser aux risques sanitaires professionnels et conseiller des mesures préventives ;
- Prendre en charge les accidents de travail pour prodiguer les soins d'urgence et faire le nécessaire pour le transfert éventuel en milieu hospitalier ;
- Faire un compte rendu régulier des activités dans le respect du secret professionnel ;
- Veiller au respect des procédures et protocoles de soins suivant les exigences médicales ;
- Veiller au respect des conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- Alerter sur les conditions de travail qui comporteraient des risques sanitaires pour le personnel.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- Diplôme d’infirmier(e) d’état avec idéalement une spécialisation en santé au travail ;
- Trois (3) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont trois (2) dans le milieu du travail.
- Savoir analyser et retranscrire l’information médicale avec les termes médicaux appropriés ;
- Maîtriser le protocole de soins infirmiers ;
- Savoir mettre en œuvre une démarche clinique ;
- Savoir adapter les soins à la situation de chaque patient ;
- Maîtriser et appliquer la déontologie du métier ;
- Savoir mener une veille informationnelle et scientifique ;
- Rigueur ;
- Vigilance ;
- Méthode et organisation ;
- Empathie ;
- Écoute ;
- Sens relationnel ;
- Capacité à se remettre en cause ;
- Respect de la confidentialité ;
- Résistance au stress.
- Disponibilité.

13. RESPONSABLE ACHAT ET LOGISTIQUE INDUSTRIELLE H/F

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Général, le Responsable Achats et Logistique industrielle est dédié à la coordination des activités logistiques de production. Il concourt à la réalisation du cycle de production en veillant à la disponibilité de la matière première et des intrants. Il assure également la logistique après production permettant l’identification, la traçabilité, le stockage du produit, et les sorties de stocks dans des conditions optimales.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Stratégie et management**
 - Définir en accord avec la direction, la politique, la stratégie et les objectifs de l’entreprise en matière de logistique industrielle ;
 - Assurer l’élaboration et l’amélioration continue des procédures du département ;
 - Proposer un système de traçabilité des matières premières et intrants ;
 - Proposer un système de traçabilité industrielle des produits, pouvant satisfaire aux normes internationales en la matière et incluant un système de lotissage ;
 - Proposer un processus de gestion des déchets issus de la production dans le respect des normes QHSE et de la réglementation en la matière ;
 - Anticiper les besoins du département ;
 - Contribuer à la préparation du budget en produisant les données d’entrée relatives au département ;
 - Assurer le respect budgétaire dans son périmètre d’intervention ;
 - Conseiller la Direction Générale sur les aspects décisionnels relatifs à son domaine d’intervention ;
 - Assurer l’efficacité à court, moyen et long terme des fonctions achat, approvisionnement et logistique ;
 - Coordonner les activités des collaborateurs et assurer la cohésion au sein de l’équipe ;

- Définir et communiquer les objectifs de performance de ses collaborateurs et œuvrer pour la performance individuelle et collective au sein de son département ;
- Évaluer la performance de ses collaborateurs ;
- Assurer le reporting des activités du département ;
- Participer à la gouvernance de l'entreprise à travers les comités de Direction.
- **Opérationnel**
Initier, gérer et coordonner avec son équipe les activités suivantes :
 - Achat**
 - Mise en œuvre et suivi de la réalisation de la politique de l'entreprise en matière d'achats, d'approvisionnement et de la logistique industrielle de façon générale ;
 - Analyse des besoins et élaboration des cahiers de charges ;
 - Élaboration des appels d'offre ;
 - Recherche, évaluation et choix des fournisseurs ;
 - Négociation des accords avec les fournisseurs ;
 - Création et gestion d'une base de données fournisseurs ;
 - Respect par les fournisseurs des cahiers de charges ;
 - Gestion des litiges éventuels dans les relations fournisseurs avec l'appui des conseils juridiques ;
 - Ajustements des cahiers de charges en fonction des contraintes ;
 - Logistique**
 - En amont de la production, vérification de la conformité des achats avec les cahiers de charges ;
 - Vérification de la traçabilité des différents lots de matière première et intrants ;
 - Respect des normes QHSE dans le stockage des matières premières et des intrants ;
 - Gestion de la logistique intermédiaire entre l'entrée en production des matières premières et intrants et la sortie du produit fini.
 - Mise en œuvre de la procédure de gestion des déchets industriels ;
 - En aval de la production, réception, identification et lotissage des stocks de produits conformément au système prédéfini ;
 - Gestion et suivi des stocks ;
 - Gestion des plannings de livraison ;
 - Gestion et suivi de l'exportation des produits ;
 - Suivi des livraisons jusqu'à la destination finale, aussi bien en provenance des fournisseurs qu'à destination des clients ;
 - Optimisation des stocks.
 - **Conformité**
 - Veiller au respect des procédures de son département ;
 - Conformité aux règles de l'art en matière d'achat et d'approvisionnement ;
 - Veiller au respect de la réglementation et des normes QHSE dans ses domaines d'intervention ;
 - **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 5 : master spécialisé gestion logistique et transport ; Master commerce ou gestion ; ou autres équivalents ;
- Sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont cinq (5) ans à un poste similaire.
- Mise en œuvre des procédures et contraintes d'import /export (douane, crédits documentaires, transports, assurances...)
- Maîtrise des techniques de négociation ;
- Maîtrise de la démarche qualité ;

- Maîtrise de l’outil informatique ;
- Maîtrise des logiciels de l’entreprise ;
- Usage de l’anglais professionnel ;
- Définition de stratégie et plan d’actions ;
- Capacité de management d’équipe ainsi que des relations hiérarchiques et transversales ;
- Définition et suivi des indicateurs de performance de l’activité.
- Bonne moralité et intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Ouverture d’esprit et sens de la négociation ;
- Rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Capacité d’adaptation ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress.
- Disponibilité.

14. CHARGE DE LA LOGISTIQUE INDUSTRIELLE H/F

Le Chargé de la Logistique industrielle participe aux activités du département Achats et Logistique industrielle sous le contrôle hiérarchique du Responsable Achats et Logistique. Il couvre principalement les activités opérationnelles de gestion de la logistique depuis le transport et la réception des matières premières et intrants, jusqu’à la livraison des produits finis en passant par les étapes d’identification et de stockage du produit.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Contribution stratégique**
 - Participer à l’élaboration de la politique et des procédures de gestion logistique ;
 - Participer à la mise en place d’un système de traçabilité, des matières premières et intrants ;
 - Contribuer à la mise en place d’un système de traçabilité industrielle des produits, pouvant satisfaire aux normes internationales et incluant un système de lotissage ;
 - Contribuer à l’élaboration d’un processus de gestion des déchets issus de la production dans le respect des normes QHSE et de la réglementation en la matière ;
 - Anticiper les besoins dans son secteur d’intervention ;
 - Effectuer un suivi budgétaire en ce qui concerne son périmètre d’intervention ;
 - Contribuer à l’efficacité à court, moyen et long terme de la fonction logistique ;
 - Assurer le reporting de ses activités ;
- **Opérationnel**
 - Mettre en œuvre les procédures de l’entreprise en matière de gestion de la logistique ;
 - Proposer les cahiers de charges dans le cadre de l’acquisition de matériel divers liés à la production industrielle ;
 - Traiter et soumettre les appels d’offre ;
 - Mettre en œuvre la procédure de recherche de fournisseurs ;
 - Participer à l’évaluation, au choix des fournisseurs et à la négociation des accords ;
 - Créer et gérer une base de données fournisseurs ;
 - Proposer les ajustements des cahiers de charges en fonction des contraintes ;
 - S’assurer du respect des spécificités de qualité, de volume, de quantité de délais, lors des acquisitions diverses ;
 - Mener des actions de suivi des éventuels incidents fournisseurs ;
 - Réceptionner les matières premières et les intrants en s’assurant de la conformité avec le cahier de charge ;

- Gérer le stockage des matières premières et des intrants dans des conditions de strict respect des normes QHSE ;
- Gérer la logistique intermédiaire entre l'entrée en production des matières premières et intrants et la sortie du produit fini ;
- Mettre en œuvre la procédure de gestion des déchets industriels ;
- Réceptionner et procéder à l'identification et au lotissage des stocks de produits conformément au système prédéfini ;
- Organiser le suivi des stocks et les livraisons ;
- Mettre en œuvre le processus d'exportation des produits ;
- Suivre l'acheminement des livraisons jusqu'à la destination finale, aussi bien en provenance des fournisseurs qu'à destination des clients ;
- Faire un rapport régulier de ses activités à son supérieur hiérarchique.
- **Conformité**
 - Veiller au respect des procédures de son département ;
 - Veiller au respect de la réglementation et des normes QHSE dans ses domaines d'intervention ;
 - **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 5 : master spécialisé gestion logistique et transport ; Master commerce ou gestion ; ou autres domaines équivalents ;
- Trois (03) ans d'expérience professionnelle dans le métier, idéalement à un poste similaire.
- Mise en œuvre des procédures et contraintes d'import/export (douane, crédits documentaires, transports, assurances...)
- Bonne connaissance des techniques de négociation ;
- Bonne connaissance de la démarche qualité ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise des logiciels de l'entreprise ;
- Usage de l'anglais professionnel ;
- Suivi des indicateurs de performance.
- Bonne moralité et intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Ouverture d'esprit et sens de la négociation ;
- Rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress.
- Disponibilité.

15. CHARGE DES ACHATS DE MATIERE PREMIERE H/F

Le chargé d'achats de matière première participe au processus de gestion logistique au sein du Département Achat avec pour rôle la mise en œuvre de la procédure d'achat des matières premières. À ce titre et sous le contrôle hiérarchique de Responsable Achats et Logistique, il assure la disponibilité de la matière première en qualité et en quantité suffisante pour satisfaire les besoins de la production.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

▪ Contributions stratégiques

- Participer à l'élaboration de la politique et des procédures en matière de gestion logistique et achat ;
- Participer à la mise en place d'un système de traçabilité, des matières premières ;
- Contribuer à la mise en place d'un système de traçabilité industrielle des produits, pouvant satisfaire aux normes internationales et incluant un système de lotissage ;
- Anticiper les besoins dans son secteur d'intervention ;
- Effectuer un suivi budgétaire en ce qui concerne son périmètre d'intervention ;
- Contribuer à l'efficacité à court, moyen et long terme des fonctions logistiques ;
- Assurer le reporting des activités du département ;

▪ Opérationnel

- Mettre en œuvre les procédures en matière de gestion logistique et achats ;
- Étudier les besoins de matière première de l'entreprise par rapport à son produit et aux objectifs stratégiques de production ;
- Élaborer un cahier de charges sur la base du besoin de l'entreprise (produits, et spécificités, conditions de production et de stockage, quantité, qualité, conditions de transport et de livraison, normes QHSE...) ;
- Établir un programme d'approvisionnement de matière première selon les objectifs et les besoins de production et le mettre en œuvre ;
- Rechercher les fournisseurs potentiels ;
- Participer à l'évaluation, du choix des fournisseurs, à la négociation et à la gestion des accords ;
- Créer et gérer une base de données fournisseurs ;
- S'assurer du respect par les fournisseurs des cahiers de charges ;
- Proposer les ajustements des cahiers de charges en fonction des contraintes ;
- Mener des actions de suivi des éventuels incidents fournisseurs ;
- Suivre l'acheminement et la réception des livraisons de matières premières ;
- Étudier et proposer les conditions internes de stockage et de conservation de la matière première respectueuses des normes QHSE ;
- S'assurer de la continuité de la chaîne d'approvisionnement de matière première.
- Garantir la traçabilité des différents lots de matière première.

▪ Conformité

- Veiller au respect des procédures du département ;
- Veiller au respect de la réglementation et des normes QHSE dans ses domaines d'intervention ;
- **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ETAPTITUDES

- BAC + 3 : master spécialisé gestion logistique et transport ; Master commerce ou gestion ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier, idéalement à un poste similaire.
- Maîtrise des techniques et approches de négociation ;
- Bonne connaissance du secteur de l'entreprise ;
- Bonne connaissance de la matière première ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise des logiciels de l'entreprise ;
- Usage de l'anglais professionnel ;
- Usage de la langue fon ;

- Fin négociateur ;
- Aisance relationnelle ;
- Dynamisme ;
- Maîtrise de soi ;
- Ouverture d'esprit ;
- Rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

16. CHARGE DES ACHATS D'INTRANTS

Le Chargé d'Achats d'Intrants participe au processus de gestion logistique au sein du Département Achat avec pour rôle la mise en œuvre de la procédure d'achat d'intrants. À ce titre et sous le contrôle hiérarchique de responsable achat, il assure la disponibilité des intrants en qualité et quantité suffisante pour satisfaire les besoins de la production.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

▪ Contributions stratégiques

- Participer à l'élaboration de la politique et des procédures en matière de gestion logistique et achat ;
- Participer à la mise en place d'un système de traçabilité des intrants ;
- Contribuer à la mise en place d'un système de traçabilité industrielle des produits, pouvant satisfaire aux normes internationales et incluant un système de lotissage ;
- Anticiper les besoins dans son secteur d'intervention ;
- Effectuer un suivi budgétaire en ce qui concerne son périmètre d'intervention ;
- Contribuer à l'efficacité à court, moyen et long terme des fonctions logistiques ;
- Assurer le reporting des activités de son périmètre ;

Opérationnel

- Mettre en œuvre les procédures de l'entreprise en matière d'achats ;
- Étudier les besoins d'intrants de l'entreprise par rapport à son produit et aux objectifs stratégiques de production ;
- Élaborer un cahier de charges sur la base du besoin de l'entreprise (produits, et spécificités, conditions de production et de stockage, quantité, qualité, conditions de transport et de livraison, normes QHSE...) ;
- Établir un programme d'approvisionnement d'intrants selon les objectifs et les besoins de production et le mettre en œuvre ;
- Rechercher les fournisseurs potentiels, participer à l'évaluation, au choix et à la gestion des accords avec les fournisseurs ;
- Créer et gérer une base de données fournisseurs ;
- S'assurer du respect par les fournisseurs des cahiers de charges ;
- Proposer les ajustements des cahiers de charges en fonction des contraintes ;
- Mener des actions de suivi des éventuels incidents fournisseurs ;
- Suivre l'acheminement et la réception des livraisons d'intrants ;
- Étudier et proposer les conditions internes de stockage et de conservation des intrants respectueuses des normes QHSE ;
- S'assurer de la continuité de la chaîne d'approvisionnement d'intrants ;

▪ Conformité

- Veiller au respect des procédures du département ;

- Veiller au respect de la réglementation et des normes QHSE dans ses domaines d'intervention ;
- **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 : master spécialisé gestion logistique et transport ; Master commerce ou gestion ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier, idéalement à un poste similaire ;
- Maîtrise des techniques et approches de négociation ;
- Bonne connaissance du secteur de l'entreprise ;
- Bonne connaissance des intrants utilisés ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise des logiciels de l'entreprise ;
- Usage de l'anglais professionnel ;
- Fin négociateur ;
- Aisance relationnelle ;
- Dynamisme ;
- Maîtrise de soi ;
- Ouverture d'esprit ;
- Rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Résistance au stress.
- Disponibilité.

17. RESPONSABLE QUALITE HYGIENE SECURITE ET ENVIRONNEMENT (QHSE)

Le Responsable (QHSE) occupe un poste clé dans l'entreprise. Sous le contrôle hiérarchique du Directeur Général, il a à charge la mise en place d'un système de gestion efficace des normes QHSE avec pour finalité la maîtrise des risques liés et ce, sur l'ensemble des processus et structures de l'entreprises. Le responsable QHSE participe significativement à la gouvernance de l'entreprise. La performance de la fonction QHSE contribue au développement de l'image de marque de l'entreprise, à sa compétitivité et à l'acquisition de nouveaux marchés.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Stratégie et management**
 - Élaborer en accord avec la Direction et en harmonie avec la réglementation, la stratégie, les procédures et les chartes QHSE de l'entreprise ;
 - Assurer la mise en application, le suivi et l'amélioration continue des politiques, procédures et charte de l'entreprise ;
 - Définir un plan de pilotage en accord avec les objectifs ;
 - Anticiper les besoins du département en prévoyant un budget et les moyens nécessaires suivant l'objectif du département ;
 - Assurer le respect budgétaire dans son périmètre d'intervention ;
 - Effectuer une veille réglementaire constante en vue d'une mise en conformité continue ;
 - Conseiller la Direction Générale sur les aspects décisionnels relatifs à son domaine ;
 - Assurer l'efficacité à court, moyen et long terme des fonctions de gestion QHSE ;
 - Coordonner les activités des collaborateurs et assurer la cohésion au sein de l'équipe ;

- Définir et communiquer les objectifs de performance des collaborateurs et œuvrer pour la performance individuelle et collective au sein de son département ;
 - Évaluer la performance des collaborateurs ;
 - Contribuer à la définition d'indicateurs de performance permettant d'évaluer la performance globale de l'entreprise ;
 - Assurer le reporting des activités de son département ;
 - Participer à la gouvernance de l'entreprise à travers les comités de Direction et divers comités de gouvernance.
 - **Opérationnel**
 - Identifier et évaluer les risques de l'entreprise en matière de QHSE et proposer des actions préventives et de suivis pour leur atténuation et leur maîtrise ;
 - Former et sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques en matière de QHSE ;
 - Concevoir et mettre en œuvre un plan de contrôle des normes QHSE, évaluer les résultats ;
 - Élaborer des recommandations pour l'amélioration continue du système de QHSE ;
 - Gérer les non-conformités ; les dysfonctionnements internes et les réclamations clients liés à son domaine d'intervention ;
 - Assurer la gestion des accidents et incidents liés à la QHSE ;
 - Veiller à la traçabilité et à la sécurité sanitaire des matières premières ;
 - Mettre en œuvre les procédures de contrôle de qualité tout au long de la chaîne de production ;
 - Veiller à la mise en œuvre et au contrôle permanent des mesures relatives aux normes d'hygiène, de sécurité dans l'entreprise en général et plus spécifiquement dans le secteur de la production ;
 - Œuvrer pour mettre en place les conditions permettant à l'entreprise de s'engager dans des processus de certification ;
 - Veiller à la mise en œuvre et au contrôle permanent des mesures de prévention des risques d'impacts environnementaux ;
 - Veiller à l'amélioration continue et constante de la satisfaction client et des parties prenantes de l'organisation ;
 - Veiller au respect des procédures de son département.
- Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 5 (master spécialisé) dans les domaines de la qualité, sécurité au travail et environnement ; en management des risques ou tout autre diplôme équivalent ;
- Au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le métier et cinq (5) ans à un poste similaire ;
- Maîtrise des risques en matière de QHSE notamment dans le secteur de l'agroalimentaire ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur en matière de QHSE ;
- Maîtrise les méthodes d'audit technique ;
- Maîtrise des normes et certification en vigueur ;
- Veille technologique et réglementaire ;
- Maîtrise des techniques de formation et de sensibilisation ;
- Élaboration de tableaux de bord de gestion et d'indicateurs de performance ;
- Maîtrise de l'outil informatique et les logiciels de gestion ;
- Bonne compréhension des activités de l'entreprise et des procédures,
- Capacité de management d'équipe ainsi que des relations hiérarchiques et transversales ;
- Usage de l'anglais professionnel ;
- Savoir-faire preuve d'un esprit critique, d'analyse et de synthèse.

- Bonne moralité, intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Autonomie et responsabilité ;
- Capacité d’anticipation faces aux nouvelles réglementations ;
- Bonne vision stratégique et opérationnelle ;
- Rigueur et sens de l’organisation ;
- Adaptabilité ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

18. CHARGE DU CONTROLE QUALITE H/F

Le Chargé du contrôle qualité intervient dans le processus de gestion de la qualité pour mettre en œuvre les techniques de contrôle permettant de vérifier le respect des normes de qualité dans les différents processus de l’entreprise et principalement dans le processus de production. Il exerce cette mission sous la supervision hiérarchique du Responsable QHSE.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Contributions stratégiques**
 - Participer à l’élaboration de la stratégie, des procédures et de la charte QHSE de l’entreprise ;
 - Proposer un plan de pilotage du contrôle qualité en harmonie avec les objectifs ;
 - Anticiper les besoins dans son périmètre d’intervention ;
 - Assurer le respect budgétaire dans son périmètre d’intervention ;
 - Contribuer à l’efficacité à court, moyen et long terme des fonctions QHSE de l’entreprise ;
 - Contribuer à la définition d’indicateurs de performance permettant d’évaluer la performance globale de l’entreprise notamment en matière de qualité ;
 - Assurer le reporting des activités dans son domaine d’intervention ;
 - Superviser l’équipe de contrôle qualité.
- **Opérationnel**
 - Participer à l’évaluation des risques de l’entreprise en matière de qualité et proposer des actions préventives et de suivi pour leur atténuation et leur maîtrise ;
 - Contribuer à sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques en matière de qualité ;
 - Concevoir et mettre en œuvre un plan de contrôle des normes qualité, évaluer les résultats ;
 - Organiser le contrôle de qualité des matières premières et des produits finis ;
 - Élaborer des recommandations pour l’amélioration continue du système de qualité ;
 - Gérer les non-conformités ; les dysfonctionnements internes et les réclamations clients liés à son domaine d’intervention ;
 - Participer à la gestion des incidents liés à la qualité ;
 - Mettre en œuvre un plan de contrôle permanent des mesures relatives aux normes de qualité ;
 - Effectuer le contrôle qualité auprès des fournisseurs et prestataires.

Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l’entreprise et ses domaines de compétence.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 spécialisé dans les domaines de la qualité, sécurité au travail et environnement ; en management des risques ou tout autre diplôme équivalent ;

- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont trois (3) ans à un poste similaire.
- Maîtrise des risques en matière de qualité notamment dans le secteur agroalimentaire ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur en matière de QHSE ;
- Maîtrise les méthodes d'audit technique ;
- Maîtrise des normes et certifications en vigueur ;
- Veille technologique et réglementaire ;
- Maîtrise des techniques de formation et de sensibilisation ;
- Élaboration de tableaux de bord de gestion et d'indicateurs de performance ;
- Maîtrise de l'outil informatique et les logiciels de gestion ;
- Bonne connaissance des procédures de l'entreprise ;
- Bonne moralité, intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Autonomie et responsabilité ;
- Esprit critique, d'analyse et de synthèse ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Adaptabilité ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

19. CHARGE DU CONTROLE HSE

Le chargé du contrôle HSE intervient dans le processus de gestion de la qualité, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement, pour mettre en œuvre les techniques de contrôle et vérifier le respect des normes HSE dans les différents processus de l'entreprise et principalement dans le processus de production. Il est sous l'autorité hiérarchique de responsable QHSE.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Contributions stratégiques**
 - Contribuer à l'élaboration de la stratégie, des procédures et de la charte QHSE de l'entreprise ;
 - Proposer un plan de pilotage du contrôle HSE en harmonie avec les objectifs ;
 - Anticiper les besoins dans son périmètre d'intervention ;
 - Assurer le respect budgétaire dans son périmètre d'intervention ;
 - Contribuer à l'efficacité à court, moyen et long terme des fonctions QHSE de l'entreprise ;
 - Assurer le reporting des activités dans son domaine d'intervention ;
- **Opérationnel**
 - Participer à l'évaluation des risques HSE de l'entreprise et proposer des actions préventives et de suivis pour leur atténuation et leur maîtrise ;
 - Contribuer à sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques HSE ;
 - Concevoir et mettre en œuvre un plan de contrôle des normes HSE, évaluer les résultats ;
 - Organiser le contrôle HSE ;
 - Élaborer des recommandations pour l'amélioration continue du système HSE ;
 - Gérer les non-conformités ; les dysfonctionnements internes et les réclamations clients liés à son domaine d'intervention ;
 - Participer à la gestion des incidents HSE ;
 - Mettre en œuvre un plan de contrôle permanent des mesures relatives aux normes HSE ;

Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la Direction selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 spécialisé dans les domaines de la qualité, sécurité au travail et environnement ; en management des risques ou tout autre diplôme équivalent ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont trois (3) ans à un poste similaire.
- Maîtrise des risques HSE notamment dans le secteur agroalimentaire ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur en matière de QHSE ;
- Maîtrise les méthodes d'audit technique ;
- Maîtrise des normes et certifications en vigueur ;
- Veille technologique et réglementaire ;
- Maîtrise des techniques de formation et de sensibilisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique et les logiciels de gestion ;
- Bonne moralité, intégrité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Autonomie et responsabilité ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Adaptabilité ;
- Orienté résultats ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

20. TECHNICIEN AGRONOME

Le technicien agronome participe au contrôle qualité sous la supervision hiérarchique du chargé de contrôle qualité. Il effectue le contrôle qualité auprès des fournisseurs de la matière première d'origine agricole et joue un rôle de conseil auprès des dits fournisseurs afin d'améliorer la qualité de leurs produits. Il intervient également dans l'amélioration des techniques de transformation de la production agroalimentaire. Il apporte ses compétences à la recherche et au développement de nouveaux procédés de produits.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Contribution au contrôle qualité**
 - Se déplacer sur les sites de production de la matière première issue de l'agriculture locale afin de s'assurer des conditions de production et effectuer des contrôles de qualité ;
 - Définir des critères de choix de la matière première au regard des objectifs de qualité ;
 - Participer à la définition de bonnes conditions de stockage et de conservation de la matière première d'origine agricole ;
 - Contribuer à l'élaboration de la politique de gestion des déchets d'origine agricole ;
 - Participer à l'amélioration des procédés de transformation ;
 - Assurer le reporting des activités dans son domaine d'intervention ;
 - Participer à l'évaluation des risques en lien avec la matière première agricole et proposer des mesures préventives.
- **Sensibilisation et conseil**
 - Conseiller, informer et former les producteurs pour leur enseigner les bonnes pratiques permettant ainsi d'améliorer la qualité de leur production ;
 - Organiser le contrôle de qualité des matières premières et des produits finis ;

Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- BAC + 3 en agronomie ;
- Au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle dans le métier.
- Solides connaissances en agriculture ;
- Sens de communication ;
- Connaissance du terrain ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur en matière de QHSE ;
- Maîtrise des techniques de formation et de sensibilisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique et les logiciels de gestion ;
- Bonne compréhension des activités de l'entreprise et des procédures ;
- Autonomie et responsabilité ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Adaptabilité ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.

21. TECHNICIEN CHIMISTE H/F

Le chimiste participe au contrôle qualité sous la supervision hiérarchique du chargé de contrôle qualité. Il contrôle la qualité et la conformité des produits au cours du cycle de transformation jusqu'au produit fini. Il intervient également dans l'amélioration des techniques de transformation industrielle et apporte ses compétences à la recherche et au développement de nouveaux procédés et produits.

PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITES

- **Contrôle qualité**
 - Contrôler les procédés de transformation et leur conformité ;
 - Vérifier les dosages, les quantités des différents intrants pour s'assurer de leur conformité aux procédés de fabrication définis pour chaque produit ;
 - Intervenir à différents stades de la conception du produit pour effectuer des analyses ;
 - S'assurer que les produits transformés sont conformes aux standards établis par l'entreprise et par la réglementation ;
 - Vérifier les valeurs nutritives des aliments pour s'assurer de leur conformité aux inscriptions sur l'emballage ;
 - Analyser des échantillons dans le temps pour vérifier comment le produit se comporte au fil du temps de conservation ;
 - Analyser des échantillons au fil du temps de conservation pour s'assurer que les produits conservent leurs propriétés dans le temps ;
 - Analyser les produits en fin de chaîne de production pour s'assurer qu'ils sont irréprochables ;
 - Contribuer à l'élaboration de la politique de gestion des déchets industriels ;
 - Interpréter les résultats de ses analyses et en tirer les conclusions ;
 - Élaborer avec précision les rapports relatifs aux résultats des analyses de contrôle qualité ;
 - Participer à l'évaluation des risques biochimiques liés à l'activité et proposer des mesures préventives.

➤ **Recherche et développement**

- Apporter ses compétences pour la recherche et le développement de nouveaux produits ;
- Participer à l'amélioration des procédés de transformation ;
- Interpréter les résultats de ses analyses et en tirer les conclusions et recommandations ;
- Élaborer avec précision des rapports et résultats des analyses effectuées dans le cadre de la recherche et du développement de nouveaux produits ou d'amélioration de produits existants.
- **Assurer toute autre responsabilité ou mission qui lui serait attribuée par la hiérarchie selon les besoins évolutifs de l'entreprise et ses domaines de compétence.**

QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- Bac + 3 Chimie ; industrie chimique ou équivalent ;
- Cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le métier dont trois (3) ans à un poste similaire.
- Solides compétences dans la manipulation des instruments d'analyse ;
- Maîtrise de l'analyse et de l'interprétation des résultats ;
- Sens de communication ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur en matière de QHSE ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de gestion ;
- Méthodique et méticuleux ;
- Autonomie et responsabilité ;
- Capacité d'analyse et de restitution ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Adaptabilité ;
- Résistance au stress ;
- Disponibilité.