

Cotonou, le 07 février 2023

N/REF : 667/SGDS/DG/DRH/DAF/DO/CSGCRC/2023

AVIS DE RECRUTEMENT

1- 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 opérationnel, la SGDS lance cet avis de recrutement de quatorze (14) Agents Point de Regroupement et de dix (10) superviseurs.

2- POUR LE POSTE AGENT POINT DE REGROUPEMENT

❖ OBJECTIFS DU POSTE

Sous l'autorité du Superviseur de son ressort territorial de compétence, l'Agent Point de Regroupement (APR) est chargé de réceptionner les déchets transportés par les PME de pré-collecte au point de regroupement, de veiller au vidage des caissons dès leur remplissage et d'assurer le bon entretien du point de regroupement afin qu'il réponde aux normes en matière d'hygiène et de sécurité.

❖ PRINCIPALES MISSIONS

Sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques, l'Agent Point de Regroupement doit :

- planifier et coordonner le travail sur le point de regroupement ;
- réceptionner les tricycles remplis des déchets ménagers sur le point de regroupement ;
- veiller au maniement et au vidage des tricycles dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de qualité en la matière ;
- signaler les anomalies concernant l'état des caissons et tout incident lié à sa manutention mécanique (enlèvement) lors de la phase de « collecte » par les camions ampli roll ;

- s'assurer du ramassage des déchets au sol lors de la phase de collecte par les camions ampli roll ;
- s'assurer du ramassage des déchets au sol lors du déplacement des bacs et du vidage des tricycles ;
- veiller à la sécurité du personnel opérationnel lors des différentes opérations, à l'utilisation et à l'entretien de l'outillage ;
- renseigner quotidiennement, hebdomadairement, mensuellement les indicateurs de l'exploitation du point de regroupement ;
- planifier l'entretien quotidien du point de regroupement et s'assurer de son nettoyage ;
- exécuter toutes tâches confiées par les supérieurs hiérarchiques.

❖ PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir le BAC toutes séries confondues ;
- Avoir au moins six (06) mois d'expérience professionnelles dans les secteurs de l'assainissement, de la gestion des déchets solides ménagers ou de la protection de l'environnement ;
- Disposer d'une capacité à gérer et à maîtriser avec rigueur une classe ouvrière ;
- Connaître et faire respecter les règles d'hygiène de gestion des déchets ;
- Savoir rédiger des comptes rendus ;
- Être capable de travailler de jour comme de nuit ;
- Avoir une bonne connaissance en informatique (Package Microsoft Office) ;
- Être de nationalité béninoise ;
- Résider dans l'une des villes du Grand Nokoué et parler au moins deux des langues (Fon, Goun, Yorouba, Mina...) qui y sont parlées.

3- POUR LE POSTE DE SUPERVISEUR

Objectif du poste

Sous l'autorité directe des responsables d'activités, les agents superviseurs les assisteront dans le suivi et le contrôle des prestations des PME en charge de la salubrité, de la pré-collecte des déchets solides ménagers et du curage des ouvrages d'assainissement.

Missions principales

Sous l'autorité de ses supérieures hiérarchiques, le superviseur doit :

- Assurer le contrôle de la gestion des points de regroupement ;
- Assurer le contrôle de l'exécution des cahiers de charges des PME ;
- Réceptionner les travaux exécutés par les PME de son ressort territorial ;

- Veiller à la qualité et à la régularité des attachements des PME en vue de la liquidation et de la validation de leurs factures respectives par la Direction Administrative et Financière ;
- Garantir la fiabilité des informations techniques transmises via l'application Kobocollect sur la plateforme de la SGDS SA ;
- Organiser les campagnes de salubrité dans sa commune d'intervention ;
- Veiller particulièrement au respect des normes de sécurité du personnel par le PME ;
- Produire les rapports d'activités hebdomadaires, mensuels et trimestriels.

Profil recherché

Les personnes désireuses de postuler pour le poste sus-indiqué doivent remplir les conditions ci-après :

- Avoir la licence BAC +3 en science de l'environnement, gestion urbaine, géographie, sociologie, sciences économiques, contrôle de gestion ou tout diplôme équivalent ;
- Avoir au moins six (06) mois d'expériences professionnelles en animation territoriale, sensibilisation environnementale, collecte des données en milieu urbain ;
- Être rigoureux et d'une bonne moralité ;
- Avoir le contact facile, une capacité d'écoute, un sens du dialogue, de l'anticipation et de la pédagogie ;
- Être capable d'utiliser une tablette pour collecter des données ;
- Connaître les logiciels de base Microsoft comme Word, Excel, Powerpoint ;
- Être de nationalité béninoise et résider dans l'une des villes du Grand Nokoué ;
- Avoir le permis A ou B ;
- Maîtriser l'une des langues les plus parlées dans les villes du Grand Nokoué ;
- Être capable de travailler dans l'urgence, avec un rythme soutenu et sous pression ;
- Être disponible pour travailler de jour comme de nuit.

4- MODALITÉS GÉNÉRALES D'EMPLOI

- Type de contrat : CDD de deux (02) ans renouvelables par accord des parties assortis d'une période d'essai de trois (03) mois renouvelable au besoin.

5- DOSSIER DE CANDIDATURE A PORTEE GÉNÉRALE

Le dossier de candidature comprend :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae daté et signé ;
- Copie légalisée du diplôme requis ;
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Certificats de travail ou autres preuves avérées de l'expérience professionnelle.

6- PROCEDURE DE DEPOT DES CANDIDATURE

Les personnes intéressées par le présent avis sont invitées impérativement à transmettre leur dossier de candidature à l'adresse électronique suivante : recrutement@sgds-gn.bj avec en objet : a/s recrutement au poste d'agent point de regroupement **ou** recrutement au poste de superviseur.

7- DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

Vendredi 17 février 2023 à 18 heures 00 heure locale.

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