



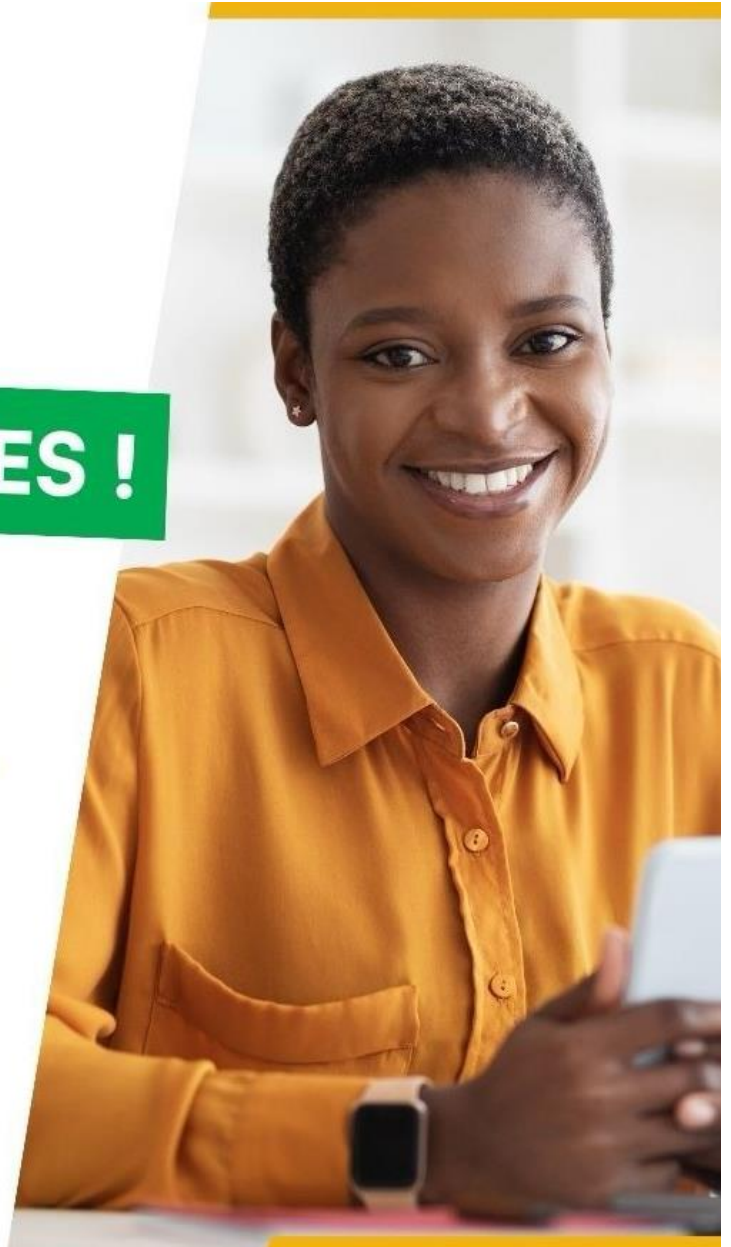
RECRUTE

POUR 13 POSTES !

Les candidats intéressés peuvent soumettre leur **curriculum vitae (CV)** en version française ou anglaise au plus tard le **3 juillet 2024** en veillant à mettre l'intitulé du poste à pourvoir dans l'objet de l'email.

✉ Postulez via :
hr.sobaa@arisenet.com.

*Seuls les candidat·e·s
présélectionné·e·s seront contacté·e·s.
NB : Les candidatures féminines sont
fortement encouragées.*



APPLY NOW

13 VACANT POSITIONS

**APPLICATIONS FROM
WOMEN HIGHLY
RECOMMENDED**



RECRUTEMENT SoBAA

POSTES A POUVOIR

- 1- **Agroéconomiste / Agroeconomist**
- 2- **Agronome / Agronomist**
- 3- **Assistant(e) ESG/HSE / ESG/HSE Assistant**
- 4- **Assistant(e) irrigation / Irrigation Assistant**
- 5- **Assistant(e) Génie Civil / Civil Assistant**
- 6- **Coordonnateur (trice) des affaires Juridiques / Legal Affairs Coordinator**
- 7- **Chargé des relations communautaires / Community Relations Office**
- 8- **Chef Cellule de Contrôle des Marchés Publics / Head of Public Procurement Control Unit**
- 9- **Chef Comptable / Head of Accountant (Senior Accountant)**
- 10- **Responsable audit / Head of Audit**
- 11- **Responsable du développement durable ESG/HSE / Sustainability Manager**
- 12- **Responsable Suivi et Evaluation / MIS Officer**
- 13- **Secrétaire permanent(e)PRMP / Permanent Secretary Public Procurement**

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation (Optionnelle) à l'adresse e-mail suivante : hr.sobaa@arisenet.com. Veuillez indiquer le titre du poste pour lequel vous postulez dans l'objet de votre e-mail.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



AGROECONOMIST

Description du Poste : En tant qu'Agroéconomiste, vous serez responsable de l'analyse économique des pratiques agricoles et des systèmes de production. Vous fournirez des conseils et des recommandations pour améliorer l'efficacité et la rentabilité des exploitations agricoles.

Responsabilités:

- Analyser les données économiques liées à la production agricole.
- Élaborer des modèles économiques pour les systèmes de production agricole.
- Fournir des recommandations pour améliorer la rentabilité et la durabilité des exploitations agricoles.
- Collaborer avec les agronomes et les producteurs pour optimiser les pratiques agricoles.
- Conseiller sur les pratiques agricoles durables
- Identifier les coûts de production et les sources de revenus.
- Analyser les tendances du marché agricole.
- Évaluer l'impact économique des pratiques de gestion des ressources (terre, eau, etc.).
- Travailler avec les communautés rurales pour améliorer les conditions économiques.
- Évaluer l'impact économique des innovations agricoles.
- Préparer des rapports détaillés sur les analyses économiques.

Qualifications:

- Diplôme BAC+3 minimum en économie agricole, agronomie ou domaine connexe.
- Expérience en analyse économique et modélisation.
- Minimum 5 ans d'expérience avérée avec une expérience pratique sur les exploitations agricoles
- Compétence en analyse et interprétation des données.
- Excellentes compétences analytiques et de communication.
- Maîtrise de l'anglais.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



AGRONOMIST

Description du Poste : L'Agronome sera responsable de la gestion et de l'amélioration des pratiques agricoles. Vous travaillerez directement avec les producteurs pour optimiser la production et assurer la durabilité des cultures.

Responsabilités:

- Effectuer des enquêtes de terrain pour évaluer l'état du sol, la santé des cultures et la gestion des ravageurs.
- Conseiller sur l'utilisation appropriée des engrais, des pesticides et autres intrants agricoles tout en garantissant un environnement durable.
- Rester informé sur les recherches et technologies agronomiques les plus récentes pour améliorer le rendement et la qualité des cultures.
- Éduquer les agriculteurs sur les techniques agricoles modernes et les pratiques durables.
- Veiller à ce que les agriculteurs relevant de sa responsabilité suivent les pratiques culturelles et le calendrier cultural recommandés.
- Soutenir les agriculteurs dans la préparation et l'exécution de la récolte.
- Collaborer avec les partenaires d'agrégation et les parties prenantes pour organiser et faciliter la collecte de la récolte.
- Veiller à ce que les agriculteurs envoient leurs récoltes aux agrégateurs conformément à l'accord tripartite entre la SoBAA, l'agriculteur et l'agrégateur.
- Gérer et diriger son équipe d'Assistant(e)s suivi culture pour atteindre les KPIs.
- Assurer la collecte de données précise et être à jour dans ses rapports.
- Travailler avec l'INRAB et d'autres institutions pertinentes pour fournir des recommandations en matière de sélection des semences et des meilleures techniques de plantation.
- Travailler en étroite collaboration avec les services de vulgarisation agricole, les agences gouvernementales, et autres entités concernées.

Qualifications:

- Licence en Agriculture/Agronomie / Extension Agricole ou dans un domaine connexe.
- Minimum 5 ans d'expérience avérée avec une expérience pratique sur les exploitations agricoles/expérimentations sur le terrain.
- Solide connaissance de la production végétale, de la physiologie et de la nutrition des cultures, de la science du sol et de la gestion des ravageurs.
- Maîtrise de l'utilisation des technologies et outils agricoles, y compris les SIG et les outils d'analyse de données.
- Capacité à analyser les enjeux agricoles, identifier les problèmes sous-jacents et développer des solutions pratiques.
- Solides compétences en enseignement et en vulgarisation pour la dispensation de programmes éducatifs, d'ateliers et de sessions de formation.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



- Excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Capacité à travailler de manière autonome, en collaboration avec les communautés agricoles et autres parties prenantes.
- Disponibilité pour des déplacements sur différents sites agricoles à travers le pays.

CIVIL ASSISTANT

Description du Poste : L'assistant civil soutiendra les projets de construction et d'infrastructure en fournissant une assistance administrative et technique. Vous collaborerez avec les ingénieurs civils pour assurer le bon déroulement des projets.

Responsabilités:

- Assister les ingénieurs civils dans la planification et l'exécution des projets.
- Gérer les documents et les communications de projet.
- Coordonner avec les entrepreneurs et les fournisseurs.
- Effectuer des inspections sur site et préparer des rapports.

Qualifications:

- Diplôme BAC+3 minimum en génie civil ou domaine connexe.
- Excellentes compétences organisationnelles et de communication.
- Capacité à travailler sur le terrain et dans un environnement de bureau.
- Maîtrise de l'anglais.

IRRIGATION ASSISTANT

Description du Poste : L'Assistant Irrigation sera chargé de soutenir la planification et la gestion des systèmes d'irrigation. Vous travaillerez pour assurer une distribution efficace de l'eau aux cultures.

Responsabilités:

- Aider à la conception et à l'installation des systèmes d'irrigation.
- Surveiller et maintenir les systèmes d'irrigation existants.
- Fournir des conseils sur les pratiques d'irrigation optimales.
- Effectuer des évaluations sur site pour vérifier l'efficacité des systèmes.

Qualifications:

- Diplôme BAC+3 minimum en génie agricole et eau, gestion de l'eau ou domaine connexe.
- Connaissance des systèmes d'irrigation et des technologies connexes.
- Compétences en résolution de problèmes et en maintenance technique.
- Maîtrise de l'anglais.

LEGAL AFFAIRS COORDINATOR

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



Description du Poste : Le Coordinateur des Affaires Juridiques sera responsable de la gestion des questions juridiques et de conformité de l'entreprise. Vous travaillerez en étroite collaboration avec le Directeur du département affaire juridique et les autres départements pour assurer la conformité aux lois et réglementations.

Responsabilités:

- Organiser et piloter le service contentieux et conseil juridique ;
- Assurer le conseil juridique en lien avec le Directeur du département et alerter sur les risques juridiques,
- Sécuriser la formulation des actes de la société,
- Animer et traiter les demandes de conseil, accompagner les services dans la définition des besoins et le suivi des actes contractuels et unilatéraux,
- Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers) ;
- Assurer le contrôle préalable des actes juridiques (organiser le processus de contrôle préalable des actes, vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation ;
- Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes ;
- Assurer la gestion des contentieux et précontentieux (analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux, gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant ;

Qualifications:

- Diplôme : Bac plus 4 ans au moins en droit public, spécialisé en droit des sociétés
- Expériences professionnelles : au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelles significative sur un poste d'encadrement et d'une expertise juridique ;
- Avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, Access, Powerpoint, internet, etc. ;
- Jouir de ses droits civiques, être d'une bonne moralité, méthodique, discret, capable de gérer les stress, réactif et pro actif ;
- Être capable de travailler de manière autonome ;
- Savoir fixer des priorités, écouter, éclairer, maîtriser les liens hiérarchique et fonctionnel de l'organigramme ;
- Être capable de travailler sous pression et d'atteindre les objectifs dans un environnement contraignant, multidisciplinaire et multiculturel ;
- Avoir une capacité de travail en équipe et un sens de l'organisation ;

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny 

+229 55 62 90 90 

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA 

COMMUNICATION AND COMMUNITY RELATIONS OFFICER

Description du Poste : Le chargé des Relations Communautaires sera responsable de la gestion des relations avec les communautés locales. Vous développerez et mettrez en œuvre des stratégies pour renforcer les relations communautaires et assurer une communication efficace.

Responsabilités:

- Développer et mettre en œuvre des programmes de relations communautaires.
- Agir en tant que liaison entre l'entreprise et les communautés locales.
- Organiser des événements communautaires et des activités de sensibilisation.
- Surveiller et évaluer l'impact des initiatives communautaires.
- Aider à l'élaboration de stratégies de communication de SoBAA pour renforcer la relation avec les communautés agricoles.
- Organiser des événements communautaires et coordonner la participation de la SoBAA à des événements locaux.
- Créer des contenus pour les réseaux sociaux et les communications internes, comme des articles, des mises à jour, et des rapports.
- Entretenir des relations positives avec les parties prenantes clés, y compris les agriculteurs, les représentants gouvernementaux, et les ONG.
- Répondre aux questions et préoccupations des communautés et des parties prenantes.
- Collaborer avec les équipes de projet pour s'assurer que les communications reflètent les valeurs et les objectifs de la SoBAA.
- Soutenir les activités de responsabilité sociale et environnementale de la SoBAA.
- Participer à des réunions internes et externes pour recueillir des informations utiles à la communication.
- Coordonner les activités de communication interne et externe pour promouvoir les initiatives de la SoBAA.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de communication efficaces pour engager les communautés locales et les parties prenantes.
- Établir et entretenir des relations solides avec les parties prenantes locales, y compris les agriculteurs, les associations, les représentants gouvernementaux et les organismes non gouvernementaux.
- Organiser des réunions communautaires, des ateliers et des événements pour promouvoir le dialogue entre la SoBAA et les communautés.
- Gérer les comptes de médias sociaux de la SoBAA, créer du contenu engageant, et répondre aux questions et commentaires du public.
- Assurer la coordination des communications de crise, le cas échéant.
- Rédiger et éditer des communiqués de presse, des bulletins d'information, des rapports annuels, et d'autres supports de communication.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



Qualifications:

- Diplôme BAC+3 en relations publiques, communication ou domaine connexe.
- Expérience en gestion des relations communautaires.
- Excellentes compétences en communication et en organisation.
- Maîtrise de l'anglais.

HEAD OF PUBLIC PROCUREMENT CONTROL UNIT

Description du Poste : Chef Cellule de Contrôle des Marchés Publics sera responsable de superviser et de gérer tous les aspects des marchés publics. Vous veillerez à ce que les processus d'achat soient transparents, équitables et conformes aux régulations.

Responsabilités :

- Procéder à la validation du plan de passation des marchés de l'Autorité contractante avant sa publication par la Direction Nationale de Contrôler des Marchés Publics ;
- Contrôler la fonction de passation de marchés ;
- Mettre la politique globale de passation des Marchés et la politique fonctionnelle inter départements ;
- 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 ;
- Etablir les rapports trimestriels d'activité ;
- Elaborer les cahiers de charges et définir les pièces contractuelles/financières qui en découlent ;
- Rédiger des procédures et concevoir les documents d'aide à la décision.
- Procéder au suivi de la réception des prestations et du paiement des prestataires en rapport avec le Directeur des Finances ;
- Procéder au suivi de l'exécution et de la gestion des différents contrats et marchés ;
- Coordonner l'organisation de l'ouverture publique des plis et du processus de dépouillement des offres ;
- Procéder au suivi administratif de la signature des dossiers d'acquisition (notamment la signature des contrats) ;

Qualifications:

- Diplôme : BAC+5 en marchés publics, droit de la commande publique, ou tout autre diplôme équivalent appuyé d'une attestation de formation en marché public.
- Être un spécialiste en gestion des marchés publics avec au moins 07 années d'expérience professionnelle pertinente en matière de contrôler de marchés publics ;
- Avoir une bonne connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine de passation des marchés

- Avoir la capacité à définir les priorités et respecter les délais
- Avoir des connaissances avérées et des expériences pratiques dans le domaine de l'acquisition de bien et travaux de services de consultants ;
- Avoir des connaissances indispensables de la réglementation béninoise en matière de passation de marchés publics ; Connaissance des lois et régulations en matière de marchés publics.
- Maîtrise de l'anglais.

HEAD OF ACCOUNTS / SENIOR ACCOUNTANT

Description du Poste : Le Chef Comptable sera responsable de la gestion des activités comptables et financières de l'entreprise. Vous superviserez l'équipe comptable et assurerez l'exactitude et la conformité des rapports financiers.

Responsabilités:

- Gérer la comptabilité quotidienne – Pour permettre le bon fonctionnement de tous les aspects financiers de la SoBAA et mettre en place des contrôles appropriés sur les transactions entrantes et sortantes
- Gérer le processus de clôture de fin de mois et de reporting – Pour fournir des informations en temps opportun, complètes et précises.
- Examen, réconciliation et surveillance des coûts selon les normes de l'industrie.
- Responsable de s'assurer que la comptabilité financière et de gestion se déroule en stricte conformité avec le cadre politique comptable de l'IFRS.
- Mettre en œuvre des contrôles internes sur les rapports financiers - Maintenir l'intégrité des données/chiffres à tout moment.
- Contrôler les positions globales de BS, en particulier les immobilisations, le contrôler des stocks, les comptes créditeurs, les comptes clients et les soldes de trésorerie/bancaires.
- Assurer la liaison avec la matrice financière, le chef des opérations et le chef d'entreprise
- Aider à la préparation et à l'analyse des budgets annuels et des plans d'affaires
- Aider à la préparation des rapports mensuels tels que MIS, BRM, rapports pour les actionnaires et les réunions du conseil d'administration.
- Préparation du budget et du modèle financier.
- Analyse du Budget v/s Actuel pour divers coûts opérationnels et frais généraux fixes
- Préparation du budget roulant sur la base MOM

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



- Assistance à la gestion du programme d'audit local
- Superviser les informations et les processus
- Préparer des rapports et des calendriers pour aider les auditeurs externes avec les déclarations de revenus et les certifications des états financiers annuels.
- Liaison avec la banque locale et la banque centrale pour les paiements en devises
- Gérer la situation de trésorerie
- Effectuer le suivi auprès des clients pour le recouvrement en temps opportun des impayés
- Coordination avec les banques pour les levées de fonds pour les investissements ainsi que le fonds de roulement
- Coordination avec les actionnaires pour le financement selon les conventions d'actionnaires.
- Assurer la motivation et l'engagement de l'équipe financière et comptable
- Coordination et leadership de l'équipe de comptabilité/reporting offshore
- Fournir une assistance au financement des projets et un soutien opérationnel dans l'évaluation des plans de collecte de fonds et de la structure du capital.
- Gestion des risques et contrôler d'audit
- Devrait fournir une aide décisionnelle à valeur ajoutée grâce à des analyses de données supérieures et en dirigeant des projets spéciaux pour soutenir la croissance de la SoBAA. Cela inclut des initiatives de maximisation de la valeur autour de la gestion créative de la trésorerie/du forex, du coût du capital, du financement du commerce, de l'automatisation/de la numérisation.

Qualifications:

- Diplôme BAC+3 minimum en comptabilité, finance ou domaine connexe.
- Comptable agréé /Comptable analytique /ACCA /ACA /ICWA /CMA /MBA avec qualification équivalente en finance et comptabilité ayant au minimum 7 à 8 ans d'expérience professionnelle post-qualification.
- Connaissance et compréhension appropriées des systèmes mondiaux d'information financière.
- Expérience « pratique » des systèmes ERP – la connaissance de SAP est préférable.
- Capacité démontrée de leadership, de confiance et présence de la part de la direction.
- Une expérience dans le développement agricole/irrigation/développement d'infrastructures rurales avec une exposition significative à taille et échelle appropriées est essentielle.



- Bonne expérience professionnelle avec les auditeurs externes, les contrôles internes et les questions liées à la conformité.
- Des compétences en anglais constituent un avantage supplémentaire pour ce profil.
- Maîtrise de l'anglais.

HEAD OF AUDIT

Description du Poste : Le Responsable Audit sera chargé de la réalisation des audits internes pour évaluer l'efficacité des processus et des contrôles internes. Vous identifierez les risques et proposerez des recommandations pour améliorer les systèmes de contrôle.

Responsabilités :

- Planifier, organiser et diriger les audits internes pour évaluer les processus financiers, opérationnels et de conformité.
- Élaborer un programme d'audit annuel, en tenant compte des risques spécifiques à l'entreprise et au secteur agricole au Bénin et en Afrique de l'Ouest.
- Superviser l'équipe d'auditeurs, y compris leur formation, leur développement professionnel, et l'évaluation de leurs performances.
- Analyser les données financières et opérationnelles pour identifier les risques, les fraudes potentielles, et les écarts par rapport aux normes.
- Préparer des rapports d'audit détaillés avec des recommandations pour améliorer les processus internes et les contrôles.
- Collaborer avec les départements financiers, opérationnels, et de gestion des risques pour mettre en œuvre des recommandations d'audit.
- Veiller à la conformité avec les réglementations africaines, telles que l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).
- Communiquer régulièrement avec la direction sur les résultats des audits, les risques identifiés, et les mesures correctives recommandées.
- Suivre les évolutions des réglementations financières et des pratiques d'audit internationales, telles que les normes de l'IFAC (International Fédération of Accountants).

Qualifications:

- Diplôme BAC+4 minimum en comptabilité, audit ou domaine connexe.
- Compétences et qualifications requises

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny

+229 55 62 90 90

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA



- Diplôme de master en comptabilité, finance, gestion des risques ou domaine connexe avec plus de 7 années d'expérience.
- Certification professionnelle reconnue en audit, comme le Certified Internal Auditor (CIA), le Certified Public Accountant (CPA), ou le Certified Information Systems Auditor (CISA).
- Expérience significative en audit interne, avec une expérience en gestion d'équipe.
- Connaissance approfondie des principes comptables et des réglementations en vigueur en Afrique de l'Ouest.
- Capacité à travailler de manière autonome et à respecter des délais stricts.
- Flexibilité pour répondre à des besoins d'audit ou des urgences.
- Interaction avec différents départements, parties prenantes locales, et niveaux de direction.
- Maîtrise de l'anglais.

SUSTAINABILITY MANAGER ESG/HSE

Description du Poste : Le Responsable du développement durable sera responsable de la mise en œuvre et de la gestion des initiatives environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) ainsi que des pratiques de santé, sécurité et environnement (HSE).

Responsabilités:

- Développer et mettre en œuvre des stratégies ESG et HSE.
- Assurer la conformité aux réglementations environnementales et de sécurité.
- Surveiller et évaluer les performances ESG et HSE.
- Préparer des rapports sur les initiatives de durabilité et de sécurité.
- Assurer le respect des réglementations environnementales et des exigences en matière de permis liées à l'utilisation des terres, à la qualité de l'eau et à l'utilisation de pesticides.
- Mettre en œuvre des procédures de signalement et de traitement des incidents environnementaux.
- Évaluer les perceptions de la communauté sur les efforts de développement durable de la SoBAA au moyen d'enquêtes ou de mécanismes de rétroaction.
- Entretenir des relations positives entre la communauté et la SoBAA.
- Assurer la pleine participation et l'adhésion des communautés aux initiatives de la SoBAA dans leurs zones respectives.



- Mesurer le niveau d'engagement des agriculteurs, des communautés locales, des ONG et des agences gouvernementales dans les initiatives de développement durable.
- Collaborer avec les investisseurs, les clients, les employés et les autres parties prenantes pour comprendre leurs attentes concernant les performances ESG/HSE et intégrer leurs contributions dans les processus décisionnels.
- Identifier et évaluer les risques HSE associés aux activités agricoles, y compris les risques chimiques, la sécurité des machines et les risques environnementaux
- Mettre en œuvre des contrôles et des mesures pour atténuer les risques identifiés, tels que des contrôles techniques, des contrôles administratifs et des équipements de protection individuelle
- Taux d'incidents : suivez le nombre d'accidents, de maladies et de décès liés au travail par unité de temps ou par nombre d'employés.
- Taux de fréquence des accidents avec arrêt (LTIFR) : mesure la fréquence des accidents entraînant une perte de journées de travail par nombre d'heures travaillées.
- Quasi-accidents : surveillez et enquêtez sur les quasi-accidents pour identifier les dangers potentiels et prévenir de futurs accidents.
- Formation à la sécurité : évaluer le taux d'achèvement et l'efficacité des programmes de formation en matière de santé et de sécurité pour les employés et les sous-traitants.
- Économies de coûts : évaluez les économies financières réalisées grâce à l'amélioration de l'efficacité, à la réduction des déchets et à l'optimisation des ressources.
- Retour sur investissement (ROI) : analysez le retour sur investissement des projets et initiatives de développement durable en termes d'économies de coûts, d'atténuation des risques et de création de valeur à long terme.


Qualifications:

- Diplôme BAC+4 minimum en sciences de l'environnement, gestion de la durabilité ou domaine connexe.
- Expériences significatives en gestion ESG et HSE.
- Bonne compréhension des réglementations environnementales et de sécurité.
- Maîtrise de l'anglais.

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation (Optionnelle) à l'adresse e-mail suivante : hr.sobaa@arisenet.com. Veuillez indiquer le titre du poste pour lequel vous postulez dans l'objet de votre e-mail.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny 

+229 55 62 90 90 

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA 

MIS OFFICER

Description du Poste : Le Manager du Système de Suivi et Évaluation sera responsable de la conception et de la mise en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation pour mesurer l'efficacité des projets et programmes.

Responsabilités:

- Élaborer et mettre en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation pour l'ensemble des départements de SoBAA, y compris les opérations, la finance, les ressources humaines, et les projets sur le terrain.
- Coordonner avec les chefs de département pour définir des indicateurs clés de performance (KPI) et assurer le suivi des objectifs de l'entreprise.
- Organiser la collecte de données sur le terrain et assurer la qualité des données recueillies.
- Analyser les données provenant de plusieurs sources pour identifier les tendances, les écarts, et les opportunités d'amélioration.
- Préparer des rapports de suivi et d'évaluation pour la direction et les parties prenantes, avec des recommandations pour améliorer les processus internes.
- Participer à des réunions de planification stratégique pour garantir que les systèmes de suivi et d'évaluation soutiennent les objectifs globaux de l'entreprise.
- Collaborer avec les équipes opérationnelles pour mettre en œuvre des actions correctives ou des ajustements basés sur les résultats de suivi et d'évaluation.
- Fournir des formations et des conseils sur les meilleures pratiques de suivi et d'évaluation à l'ensemble du personnel.

Veiller à la conformité avec les réglementations locales et internationales, y compris celles de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).

Qualifications :

- Diplôme BAC+3 minimum en gestion de projet, statistiques ou domaine connexe.
- Expériences significatives en suivi et évaluation de projets.
- Compétences analytiques et de communication avancées.
- Maîtrise de l'anglais.

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation (Optionnelle) à l'adresse e-mail suivante : hr.sobaa@arisenet.com. Veuillez indiquer le titre du poste pour lequel vous postulez dans l'objet de votre e-mail.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny 

+229 55 62 90 90 

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA 

PERMANENT SECRETARY PRMP

Description du Poste : Le Secrétaire Permanent PRMP sera responsable de la coordination et de la gestion des opérations administratives du PRMP. Vous assurerez l'efficacité et la conformité des processus administratifs et soutiendrez les initiatives stratégiques.

Responsabilités:

- Traiter et faire suivre les correspondances en interne et en externe ainsi que les notes de services de la PRMP/SoBAA ;
- Participer aux séances de travail, prendre des notes, rédiger les comptes rendus de réunions et les diffuser ;
- Prévoir et organiser les réunions (convocations, préparation des ouvertures dossiers d'appel à concurrence),
- Préparation des séances des Commissions d'Ouvertures et d'Evaluation des offres réservation de salles ;
- S'occuper du classement et de l'archivage des documents et de toutes pièces d'appel à concurrence ;
- Tenir à jour et diffuser le calendrier des ouvertures et des évaluations des offres ;
- Aider au montage des dossiers d'appel à concurrence
- Tenir à jour tous les registres de passation des marchés publics, de gestion des correspondances, de gestion et
- de suivi des contrats de marchés et des différentes garanties inhérentes à la gestion des marchés publics ;
- Et toutes autres tâches que la PRMP sera amené à lui confier

Qualifications:

- Diplôme de Licence en Marchés Publics (BAC+3) ou en administration publique, gestion ou domaine connexe.
- Expériences significatives en secrétariat passation des marchés.
- Excellentes compétences organisationnelles et de communication.
- Maîtrise de l'anglais.

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation (Optionnelle) à l'adresse e-mail suivante : hr.sobaa@arisenet.com. Veuillez indiquer le titre du poste pour lequel vous postulez dans l'objet de votre e-mail.

Cotonou 12ème arrondissement Quartier Cadjehoun 1
Parcelle E Ilot 1159 Maison CHITOU Moulikatou Adouny 

+229 55 62 90 90 

Cotonou N° RCCM RB/ABC/23 B 6701 - N°IFU 3202346471229 - Capital social : 1.000.000.000 F CFA 