

AVIS DE RECRUTEMENT (RELANCE)

Le cabinet **GECA-PROSPECTIVE** recrute pour la Société Nationale des Eaux du Bénin (**SONEB**) des **PLOMBIERS pour réaliser les travaux de branchement et de coupure ainsi que des Assistants en Passation de Marchés.**

Poste N°1 : Plombiers (61 postes)

Le plombier réalise les branchements des nouveaux clients dans les règles de l'art et procède à l'interruption de la fourniture de l'eau aux clients débiteurs et à la remise des compteurs après règlement de leurs créances.

Activités :

- Recevoir les ordres du Responsable Branchement chaque matin et le matériel nécessaire ;
- contrôler le matériel remis ;
- baliser les chantiers et mettre en place les panneaux de signalisation ;
- exécuter le traçage de l'emprise des tranchées avec exécution ;
- appliquer les règles de sécurité ;
- exécuter les travaux de branchement confiés suivant les procédures en vigueur ;
- établir le plan de recollement des branchements exécutés ;
- rendre compte de la bonne exécution du travail au Responsable Branchement ;
- recevoir du Chargé Recouvrement et Suivi Impayés les ordres de coupure (bordereaux) qui répondent aux directives en vigueur ;
- exécuter les ordres de coupure ;
- remplir sur les ordres de coupure et les transmettre au Chargé Recouvrement et Suivi Impayés...

Profil :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en plomberie ou du BEPC + Certificat de Qualification Métier ou Professionnelle (CQM ou CQP) ou Certificat de Fin d'Apprentissage (CFA) en plomberie ;
- être âgé(e) de 20 ans au moins et 35 ans au plus au 31 décembre 2020 ;
- avoir une connaissance des pièces en plomberie et/ou hydrauliques ;
- avoir le sens du travail bien fait et du travail en équipe ;
- être disponible.

SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES PAR LE CABINET SERONT SOUMIS A UNE FORMATION ET A UN STAGE.

Poste N°2 : Assistants en Passation des Marchés (02 postes)

Le Cadre Assistant en passation des marchés publics, placé sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Permanent de la PRMP ou de ses Chefs de service, a pour mission d'assister son supérieur hiérarchique, depuis la planification de la commande jusqu'à l'exécution des contrats conformément à la réglementation.

Activités :

- Participer à l'élaboration du Plan de passation des marchés publics et au suivi de son exécution ;
- assister les Directions techniques dans l'élaboration des cahiers de charges et Termes de références pour les dossiers d'appel à concurrence ;
- élaborer les dossiers d'appel à concurrence ;
- Participer aux travaux des commissions d'ouverture et d'évaluation des offres et en rédiger les rapports et procès-verbaux dans les délais réglementaires ;
- saisir les différentes étapes de la passation dans le SIGMAP ;

- Rédiger les projets de notification, d'attributions définitives dans les délais réglementaires ;
- élaborer les projets de marchés ;
- participer au suivi de l'exécution des marchés ;
- participer aux réceptions des commandes ;
- tenir les statistiques de l'activité.

Compétences :

- maîtriser la réglementation en matière de passation des marchés publics ;
- avoir une excellente pratique de la rédaction administrative ;
- avoir une maîtrise de l'utilisation de Word, Excel, voire SIGMAP ;
- avoir un sens élevé d'intégrité, de confidentialité, de rigueur et d'objectivité.

Conditions à remplir

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire de la Licence professionnelle ou DTS en Marchés Publics ;
- être âgé(e) de 30 ans au plus au 31 décembre 2020 ;
- disposer d'une expérience professionnelle minimum de deux (2) ans dans le domaine de passation des marchés publics.

Dossiers de candidature

- Une demande manuscrite adressée au Directeur Général de la SONEB ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie légalisée de l'acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- Une copie légalisée de la carte d'identité nationale ou biométrique ou passeport ;
- Une copie légalisée du diplôme requis.

CONDITIONS GENERALES :

- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**
- **Tout dossier de candidature comportant un diplôme inférieur ou supérieur à ceux mentionnés, sera purement et simplement rejeté.**
- **Les preuves des diplômes et attestations de candidats doivent être impérativement fournies sous peine d'élimination.**
- **Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les phases de tests écrits et d'entretien.**

DEPOT ET DATE DE CLOTURE DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature complets, comportant les pièces requises doivent être déposés au cabinet GECA-PROSPECTIVE en version Physique avec la mention « **Candidature pour le poste de** ».

Les candidats peuvent également adresser leur dossier de candidature par voie électronique sous forme de fichiers en format PDF à l'adresse suivante : recrutement@gecaprospective.com avec pour objet du mail : « **candidature au poste de » dans le strict respect des dates et heures limites de dépôt.**

Le délai de clôture de l'avis d'appel à candidature est fixé au 13 Août 2021 à 18 heures GMT+1.

Le cabinet GECA-PROSPECTIVE est situé à Sainte Rita, dans la 2^{ème} rue à droite après le feu de la BOA en venant de la Mairie de Cotonou et en allant vers le Pont de Fifadji (rue après la **station JNP**), deuxième intersection, immeuble de couleur verte citron-orange, 1^{er} étage (Immeuble Sainte Anna de l'Espérance) Tél. : **(229) 68 35 06 70 / 97 80 51 76 / 21 32 54 49.**

NB :

- Tout candidat ayant déposé son dossier par courriel, retenu en phase finale, devra produire la version physique du dossier.
- Les candidats peuvent également avoir accès à l'avis sur le site web du Cabinet GECA-PROSPECTIVE (www.gecaprospective.com), Site web de l'ANPE, tableau d'affichage et différents canaux de publication de la SONEB.