

CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINISTRATIF (H/F)

Entreprise : **Agence de Développement de Sèmè City**

Lieu : **Cotonou-Bénin**

Sèmè City, la Cité Internationale de l'Innovation et du Savoir, est un concept : celui de l'innovation Made in Africa, et un campus ouvert sur le monde. Sèmè City rassemble des écoles, des centres de formation et d'incubation, des laboratoires et des lieux d'innovation ouverte, pour que chacun partage et bénéficie de l'expérience des autres. L'ambition de Sèmè City est de créer ainsi un cadre inédit en Afrique pour innover, exceller et repousser les limites de ce qu'il est possible de faire.

Sèmè City est un des projets phares du gouvernement béninois qui entend développer une économie du savoir dynamique et inclusive. Sèmè City se positionne aujourd'hui comme un hub régional incontournable dédié à la formation, la recherche et l'innovation ainsi qu'à l'incubation et la création d'entreprises innovantes. Le Bénin souhaite ainsi former une nouvelle génération de talents, les équiper pour l'avenir et favoriser un modèle de croissance inclusive et durable fondé sur « l'Innovation Made in Africa (IMA) ».

Le campus de démarrage « Sèmè One » est situé à Cotonou et permet d'accueillir des centaines d'étudiants, de chercheurs et d'entrepreneurs au sein d'un bâtiment moderne dédié à l'enseignement supérieur, la formation professionnelle et technique, la recherche appliquée et l'incubation de jeunes entreprises. Le campus principal se développe sur un site de 336 hectares à Ouidah avec pour objectif de devenir une référence de campus durable.

Sèmè City est conçu et mis en œuvre par l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC), établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. L'ADSC développe un cadre favorable et attractif pour différents opérateurs et partenaires, allant des institutions académiques, aux centres de recherche et structures d'accompagnement à l'entrepreneuriat innovant, dans le but de construire cet écosystème d'innovation, créateur de richesses et d'emplois.

L'objectif d'ici 2030 est de créer plus de 100 000 emplois, dont plus d'un tiers d'auto-emplois et 40% par des femmes.

« SEUL ON VA PLUS VITE, ENSEMBLE ON VA PLUS LOIN »

Rejoignez l'Agence de Développement de Sèmè City

Le poste

Sous la supervision directe de l'Assistant Comptable et sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, le Chauffeur aura la tâche essentielle d'apporter à l'Agence, un appui efficace à l'utilisation du matériel roulant pour les déplacements du personnel et autres officiels dans le cadre des activités de l'Agence.

Les missions

Les principales responsabilités du titulaire du poste se résument aux tâches suivantes :

- Assurer la conduite du matériel roulant pour le transport du personnel et visiteur en déplacements officiels ;

- Assurer l'entretien quotidien du véhicule dont il a la charge, et prendre les dispositions pour les réparations en cas de panne ;
- Effectuer les courses pour le bureau, et tenir à jour la fiche technique du véhicule tout en s'assurant de la validité des pièces ;
- S'assurer que toutes les formalités prévues par le règlement sont accomplies en cas d'accident) ;
- Assurer la conduite du matériel roulant qui lui sera confié et la gestion du carburant ;
- Le kilométrage du véhicule doit être enregistré lors de tout déplacement
- L'entretien du véhicule est assuré quotidiennement, ainsi que le contrôle de l'huile ; l'eau et les organes du véhicule qui doivent être fonctionnels à tout moment
- Suivi et mise à jour des pièces d'assurances et les autres pièces du véhicule ;
- Accomplir toute autre tâche qui peut lui être confiée dans le cadre de ses fonctions

« NOUS ACCORDONS UNE IMPORTANCE PARTICULIÈRE À LA VOLONTÉ DE DÉCOUVRIR, DE PARTAGER ET DE CONSTRUIRE »

Profil

Qualifications / compétences

- Diplômes ou équivalences : Niveau BEPC ou équivalent, Permis de conduire,
- Connaissance du code de la route ;
- Aptitude à effectuer de petites réparations d'automobiles ;
- Expériences et compétences requises : 3 ans au moins d'expérience comme chauffeur ;
- Avoir de bons antécédents de conduite ;
- Une bonne maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée ;
- La connaissance de l'anglais serait un atout.

Dossiers à fournir

- Un CV actualisé avec nom et contacts de personnes références ;
- Une lettre de motivation ;
- Merci de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : semecity@presidence.bj avec pour objet du mail, la mention : **“Candidature au poste de Conducteur de véhicule administratif” au plus tard le 06 mars 2023**

Postulez dès maintenant !