

CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINSTRATIF (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.

Le Projet : Projet de formation professionnelle et d'entrepreneuriat pour l'emploi au Bénin- Composante 3

Le Gouvernement béninois et la Banque mondiale mettent en œuvre un programme d'appui à la formation professionnelle et à l'entrepreneuriat pour l'emploi au Bénin, qui vise à accroître l'accès de qualité à des services d'EFTP (formation technique et professionnelle) et le soutien à l'entrepreneuriat pour les bénéficiaires, en mettant l'accent sur les jeunes et les femmes. La réalisation de cet objectif de développement se fera à travers la mise en œuvre de quatre (04) composantes, à savoir :


Composante 1 : Renforcement de la réactivité et de la gouvernance du marché de l'EFTP.

Composante 2 : Améliorer la prestation des services d'EFTP.

Composante 3 : Promotion de l'entrepreneuriat dans les secteurs prioritaires.

Composante 4 : Renforcement des capacités, gestion et évaluation du projet.

La composante 3 du projet, le Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (2021 – 2026), est placée sous la direction de Sèmè City, qui assume ainsi la responsabilité de la mise en œuvre de toutes les activités ainsi que de la gestion fiduciaire de ce volet.



L'objectif est de remédier à certaines des contraintes clés autour de l'écosystème de l'entrepreneuriat au Bénin, à savoir la lourdeur de l'environnement des affaires et le manque de coordination, l'accompagnement entrepreneurial limité, l'accès au capital humain, au savoir et aux marchés ; et un accès limité au financement.

Pour faire face à ces contraintes, la composante sera structurée en trois activités qui se renforcent mutuellement : (1) la rationalisation du soutien à l'entrepreneuriat et l'amélioration de l'environnement des affaires de l'entrepreneuriat (réformes réglementaires, administratives ou institutionnelles) ; (2) le renforcement de l'écosystème entrepreneurial et le développement des capacités entrepreneuriales ; et (3) l'amélioration de l'accès au financement pour les entrepreneurs.

La gestion des activités de la composante sera dirigée par une équipe de professionnels supervisés par le Directeur des Programmes d'Entrepreneuriat Innovant de Sèmè City. Les principaux professionnels comprendront : (i) un(e) chef(fe) de mission/ spécialiste en développement et financement des MPME et des startups ; (ii) un(e) responsable juridique ; (iii) un(e) responsable marketing et base de données (CRM) ; (iv) un(e) spécialiste en passation des marchés ; (v) un(e) responsable comptable et financier ; (vi) un(e) spécialiste en suivi-évaluation et (vii) un(e) spécialiste genre et inclusion sociale pour assurer la mise en œuvre rapide, transparente et efficace de la composante.

Le présent avis de recrutement s'inscrit dans le cadre de la sélection du personnel devant mettre en œuvre la composante 3 sous la direction de la Directrice Générale de Sèmè City, et en particulier le poste de **Conducteur de Véhicule Administratif**.

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

Vous êtes visionnaire, passionné(e), dynamique, analytique et ingénieux(se). Vous aimez travailler en équipe, vous êtes réactif(ve) et flexible tout en offrant des résultats d'excellente qualité. Rejoignez l'Agence de Développement de Sèmè City.

Vous êtes discret(e), organisé(e), dynamique et habitué(e) à gérer plusieurs tâches simultanément. Vous aimez travailler dans une équipe multidimensionnelle et pluridisciplinaire, vous faites preuve d'humilité, d'attention aux détails et de flexibilité tout en offrant des résultats d'excellente qualité et dans la célérité.

Rejoignez l'Agence de Développement de Sèmè City

Le poste

Le Conducteur de Véhicule Administratif (CVA) travaille sous la responsabilité du Responsable Comptable et Financier (RCF) de la composante 3 du Projet FP2E.

Les missions

Les principales responsabilités du Conducteur de Véhicule Administratif se résument aux tâches suivantes :

- Conduire le véhicule affecté avec assurance et prudence en respectant les règles de circulation (Code de la route) ;
- Veillez au bon état du véhicule qui lui est affecté ;
- Vérifier que le véhicule et les pièces y afférentes sont à jour et conformes à la législation en vigueur dans le pays et aviser le RCF en cas de besoin ;

- Effectuer les courses du Projet, collecter et distribuer les courriers ou tout autre document ;
- Assurer les déplacements du personnel en mission dans le cadre des sorties officielles ;
- S'assurer que toutes les formalités prévues par les règlements sont accomplies en cas d'accident ;
- Consigner les déplacements officiels, le kilométrage journalier, la consommation de carburant, les contrôles d'huile, les graissages, etc., dans la fiche de suivi du véhicule ;
- Tenir à jour les fiches de suivi de véhicule et les faire viser par son supérieur hiérarchique ;
- Maintenir le véhicule en bon état de propreté (extérieur et intérieur) en toutes circonstances et le laver chaque matin, au moins ;
- Contrôler régulièrement les niveaux de liquide, l'état de la batterie, des freins, des pneus, etc. ;
- Aviser le supérieur hiérarchique des situations de révision et d'entretien périodiques ;
- Informer sa hiérarchie en cas de panne et prendre toutes les dispositions pour l'exécution et le suivi des grosses réparations.

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

Profil

Éducation

- Être titulaire d'un CEP ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être titulaire d'un permis de conduire catégorie B, C ou D en cours de validité.

Expériences professionnelles

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans en qualité de Chauffeur ;
- Avoir une bonne connaissance du réseau routier béninois ;
- Avoir une bonne connaissance du réseau routier sous-régional serait un atout ;
- Être propre, courtois, discret et avoir une bonne présentation physique ;
- Avoir des connaissances acceptables en mécanique automobile ;
- Être apte à effectuer des déplacements fréquents à Cotonou et à l'intérieur du pays ;
- Avoir une expérience professionnelle dans des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux serait un atout.

Langue

- Une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée.

Éthique, Management et Leadership

- Fortes aptitudes en relations interpersonnelles et aptitude à établir et entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes de divers horizons ;
- Excellente communication et capacité à travailler en équipe pour atteindre les objectifs organisationnels ;
- Être discret (e), disponible et ponctuel (le) ;
- Avoir l'aptitude à établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les collègues ;
- Démontrer d'un esprit d'ouverture face au changement et avoir des aptitudes à gérer des dossiers complexes ;
- Rester calme, avoir le contrôle de soi et être de bonne humeur, même sous pression ;

- Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers dans lesquels il est impliqué dans leur mise en œuvre ;
- Être disposé à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail et à respecter les délais ;
- Avoir une capacité à se concentrer sur les résultats attendus et à répondre positivement aux questions qui pourraient être posées dans son domaine de compétence ;
- Travailler avec une énergie et une attitude positive et constructive ;
- Avoir la capacité de mettre l'accent sur le résultat et réagir positivement aux commentaires.

Dossier à fournir

- Un CV actualisé avec noms et contacts de personnes références et une lettre de motivation (merci d'envoyer le document sous format PDF intitulé "CV_LM_Prénom NOM") ;
- Merci de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : recrutementadsc@semecity.com avec pour objet du mail, la mention : **"Candidature au poste de Conducteur de Véhicule Administratif/Projet FP2E " au plus tard le 25 septembre 2025.** Un accusé confirmera la réception de votre candidature (tout dossier non conforme ne sera pas étudié).

POSTULEZ DES MAINTENANT !

- Contrat : CDD de 1 an renouvelable, avec une période probatoire de trois (3) mois.
- Rémunération : Selon la grille salariale.
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- L'ADSC se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans aucun préjudice.