



## Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des entreprises et organisations

Le cabinet de conseil en Ressources Humaines et de Conseil d'Entreprises HUMAN PROJECT, recherche des candidatures pour une importante société basée à Ouagadougou.

Profils recherchés :

### **1. DEUX (02) TECHNICIENS SUPERIEURS EN GENIE-RURAL (H/F)**

#### **Missions**

- Participer à l'élaboration des dossiers d'appel à la concurrence ;
- Participer aux travaux de la Commission d'Attribution des Marchés (CAM) et de la Commission de réception ;
- superviser les travaux sur les sites ;
- Assister son supérieur hiérarchique pour la certification des travaux faits ;
- Gérer les différentes bases de données développées ;
- Rédiger les rapports d'activités.
- Exécuter toutes autres missions connexes assignées par le supérieur hiérarchique ;

#### **Qualifications**

- Avoir tout au plus 45 ans ;
- Avoir au moins le diplôme de Technicien Supérieur de l'équipement rural, du Génie Civil ou tout autre Diplôme équivalent reconnu par le CAMES ;
- Maîtriser les métiers de l'hydraulique villageoise et du génie civil ;
- Connaitre le monde rural ;
- Maîtriser les techniques de rédaction des rapports ;
- Avoir de bonne connaissance en informatique ;
- Assister son supérieur hiérarchique dans toutes les activités relevant de son service ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le même poste.

#### **Aptitudes de l'emploi**

- Capacité de synthèse et d'analyse ;
- Esprit logique et rigoureux ;
- Prudence et capacité de décisions rapides ;
- Ouverture d'esprit et capacité de communication;
- Avoir une expérience pratique dans le domaine de la Maitrise d'Ouvrage Délégué serait un atout ;
- Apte à effectuer des déplacements fréquents sur le terrain.



Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des entreprises et organisations

### **Nature du contrat :**

Contrat à Durée Déterminée (CDD) avec une possibilité de renouvellement sous réserve de performances jugées satisfaisantes.

## **2. UN (01) GESTIONNAIRE COMMERCIAL (H/F)**

### **Missions**

- Assurer les ventes des équipements agricoles et des pièces de rechange ;
- Faire le suivi du stock commercial ;
- Etablir les factures commerciales en relation avec les services financiers ;
- Elaborer les bons d'enlèvement ;
- Exécuter toutes autres missions connexes assignées par le supérieur hiérarchique.

### **Qualifications**

- Avoir tout au plus 40 ans ;
- Avoir au moins le diplôme de DUT en Gestion Commerciale ou tout autre diplôme équivalent reconnu par le CAMES;
- Avoir de solides connaissances des outils du management commercial ;
- Maîtriser les logiciels adaptés à la vente ;
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques.
- Justifier d'une expérience de 5 ans dans le même poste.

### **Aptitudes de l'emploi**

- Avoir une capacité d'organisation et être réactif ;
- Etre poli et courtois ;
- Savoir communiquer ;
- Etre rigoureux et méthodique ;
- Etre disponible.

### **Nature du contrat**

Contrat à Durée Déterminée (CDD) avec une possibilité de renouvellement sous réserve de performances jugées satisfaisantes.

## **3. UN (01) GESTIONNAIRE MARKETING (H/F)**

### **Missions**

- Promouvoir les équipements de la société ;
- Participer à la réalisation de spots publicitaires, de dépliants, de films documentaires...en vue de la promotion du matériel acquis par la Société;
- Assurer la visibilité de la Société;
- Elaborer les rapports périodiques ;
- Exécuter toute autre mission connexe assignée par le supérieur hiérarchique.



Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des entreprises et organisations

### **Qualifications**

- Avoir tout au plus 40 ans ;
- Avoir au moins le diplôme de DUT en Marketing ou tout autre diplôme équivalent reconnu par le CAMES ;
- Avoir de solides compétences dans le management commercial ;
- Avoir de solides compétences en communication et marketing ;
- Avoir une bonne connaissance des équipements agricoles proposés par la Société;
- Justifier d'une expérience de 5 ans dans le même poste.

### **Aptitudes de l'emploi**

- Connaissance en bureautique ;
- Faire preuve d'une excellente organisation et d'un dynamisme professionnel;
- Rigueur et sens du détail ;
- Savoir communiquer ;
- Etre rigoureux et méthodique ;
- Etre disponible

### **Nature du contrat :**

Contrat à Durée Déterminée (CDD) avec une possibilité de renouvellement sous réserve de performances jugées satisfaisantes.

## **4. UN (01) GESTIONNAIRE DES ACHATS (H/F)**

### **Missions**

- Participer au suivi de l'exécution des contrats ;
- Assurer la gestion du stock et de la logistique ;
- Recueillir les besoins de toutes les directions et services en matière d'achat ;
- Participer à l'élaboration des dossiers d'appels à concurrence ;
- Participer à l'élaboration des contrats ;
- Assurer la reproduction de la documentation de la Société ;
- Assurer la codification des biens ;
- Exécuter toutes autres missions connexes assignées par le supérieur hiérarchique.

### **Qualifications**

- Avoir tout au plus 45 ans ;
- Avoir un diplôme BAC+ 5 en Gestion, en Logistique ou tout autre diplôme équivalent reconnu par le CAMES;
- Avoir une solide maîtrise en gestion de flux (physiques informations) et en système d'information ;



## Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des entreprises et organisations

- Avoir une bonne maîtrise des supports et outils comptables ;
- Avoir une bonne maîtrise de l’outil informatique (logiciels courants pack office) ;
- Avoir une expérience pratique dans le domaine de la Maitrise d’Ouvrage Délégué serait un atout ;
- Avoir des connaissances sur la réglementation des marchés publics au Burkina Faso ;
- Justifier de 5 ans d’expérience dans le même poste.

### **Aptitudes de l’emploi**

- Capacité de synthèse et d’analyse ;
- Esprit logique et rigoureux ;
- Prudence avec une capacité de décision rapide tout en ayant le sens du risque ;
- Grande capacité de négociation ;
- Ouverture d’esprit et capacité de négociation ;
- Leadership, sens de l’organisation et de la méthode ;
- Savoir s’adapter aux changements rapides ;
- Savoir gérer son stress.

### **Nature du contrat :**

Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

## **5. UN (01) CONTROLEUR DE GESTION (H/F)**

### **Missions**

- Vérifier la disponibilité des ressources ;
- Participer à l’élaboration des budgets ;
- Vérifier la conformité des engagements financiers et administratifs de la société ;
- Participer à la détermination des coûts et services ;
- Elaborer et analyser les tableaux de bord et indicateurs de performances ;
- Apporter des conseils à toutes les directions visant à accroître la rentabilité des activités ;
- Effectuer un reporting périodique des activités réalisées ;
- Participer à la revue des objectifs et des indicateurs ;
- Participer à la formalisation des contrats d’objectifs ;
- Participer aux travaux de la Commission d’Attribution des Marchés (CAM) et de la Commission de réception ;
- Exécuter toutes autres missions connexes assignées par le supérieur hiérarchique.

### **Qualifications**

- Avoir tout au plus 45 ans ;
- Avoir le diplôme de BAC+5 en Contrôle de Gestion, Finance, comptabilité ou tout autre diplôme équivalent reconnu par le CAMES;
- Maîtriser les procédures et outils de gestion;



Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des entreprises et organisations

- Avoir de bonnes expériences de l'environnement comptable et fiscal SYSCOA, OHADA ;
- Maîtriser l'outil informatique appliqué aux finances et à la comptabilité.

### **Aptitudes de l'emploi**

- Etre organisé et méthodique ;
- Etre motivé, rigoureux et engagé ;
- Aptitude à travailler sous pression;
- Capacités de synthèse et d'analyse ;
- Esprit curieux et ouvert ;
- Autonome mais sachant travailler en équipe.
- Avoir beaucoup de réserve sur tous les dossiers et les avis donnés.
- Justifier au minimum de 5 ans d'expérience dans le même poste.

### **Nature du contrat :**

Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

### **Chaque dossier de candidature devra contenir les pièces suivantes :**

- Une lettre de motivation datée et signée adressée à la Directrice Générale de Human Project
- Un curriculum vitae détaillé sincère daté et signé;
- Une copie légalisée des diplômes;
- Une copie certifiée des attestations et certificats de travail;
- Une photocopie légalisée de la CNIB en cours de validité.

### **DATE ET LIEU DE DEPOT**

Les candidats intéressés par cette annonce sont priés de déposer physiquement leur dossier complet à Human Project villa N° 49 sis aux 1200 logements.

**Situation géographique : en quittant ORCA DECO, en Direction du 1200 logements tourner au premier feu tricolore à gauche en allant vers l'avenue Charles De Gaulles, deuxième tournant à gauche après la clinique Moussa Koné (juste après le long mur rouge).**



Conseil en Ressources Humaines- Conseil stratégique des  
entreprises et organisations

Tél : 25 47 33 69 /64 63 51 99.

PS : Tous les dossiers reçus restent la propriété du cabinet, seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Vous pouvez aussi consulter nos offres sur notre site : [www.humanprojectbf.com](http://www.humanprojectbf.com).

***Date limite de dépôt des dossiers: le 02 Mai 2017 à 15h-00.***

