

AVIS DE RECRUTEMENT



La Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) cherche à valoriser ses compétences à l'interne et à l'externe !

Vous avez de l'expérience en gestion, vous savez produire du résultat ?

Nous voulons vous rencontrer !

Seuls les dossiers de candidatures envoyées via la plateforme seront considérés comme valables.

1- Directeur(rice) des Ressources Humaines

A- Missions et responsabilités principales

Sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique, le Directeur(rice) des Ressources Humaines gère l'ensemble des services RH de la société en tenant compte des objectifs de la direction générale et en supervisant ses équipes. Cette gestion se caractérise par :

- La définition et le pilotage des stratégies et politique RH de la société en accord avec la direction ;
 - L'encadrement de l'ensemble des services RH et du personnel de la société ;
 - La mise en place des projets RH afin de continuer à faire évoluer la société.
-
- **Définir la politique, les objectifs et mettre en place la stratégie pour atteindre la performance visée par l'entreprise tout en assurant la cohérence entre les différentes structures et/ou directions**
 - Élaborer et mettre en œuvre les politiques, les plans d'affaires et les stratégies en matière de RH correspondant à la stratégie globale de l'entreprise,
 - Définir et développer les activités de planification à court, moyen et long terme,
 - Participer à la conception et/ou proposer des projets ou des applications en vue de l'amélioration continue des processus et procédures de sa direction,
 - Planifier les activités des différents départements et services sous sa responsabilité,
 - Rendre des comptes à la direction et fournir une aide à la décision par le biais du bilan social, tableaux de bord (KPI),
 - Élaborer des tableaux de bord pour le suivi de ses activités, plans et programmes,
 - Élaborer les budgets annuels de sa direction et des services,
 - Participer au CODIR en partageant les avancées de sa direction.

- **Organiser les activités des différents services et départements sous sa responsabilité et avec les autres directions**
 - Établir les méthodes de travail et procédures des différents départements et services de la direction RH,
 - Consolider son équipe et être capable d'attribuer les ressources,
 - Organiser la collaboration entre les différents départements sous sa responsabilité en collaboration avec les autres directions,
 - Organiser l'utilisation optimale des ressources et des équipements de sa direction,
 - Organiser et participer à l'embauche des postes clés de l'organisation,
 - Soutenir les besoins actuels et futurs de l'entreprise via le développement, l'implication, la motivation et la préservation du capital humain,
 - Superviser les consultants et les contractuels affectés à sa direction.

- **Diriger l'exécution coordonnée des activités des différents départements/services sous sa responsabilité en respect des lois des règlements et des normes**
 - Gérer les responsables des différents départements et services (collaborateurs directs),
 - Diriger l'exécution des stratégies d'administration de sa direction,
 - Encadrer les collaborateurs directs et favoriser leur autonomie par un coaching régulier,
 - Organiser des rencontres régulières sous forme de COGES afin de descendre, de remonter l'information et adresser les priorités et corrections à mettre en place,
 - Gérer la relève pour sa direction en collaboration avec le service gestion de carrière,
 - Évaluer le rendement et les comportements des responsables de sa direction et s'assurer que le processus est réalisé en respect de la culture organisationnelle et des outils proposés,

- **Contrôler le fonctionnement optimal des différents services sous sa responsabilité**
 - Contrôler le fonctionnement de sa direction dans le respect des normes applicables et des lois,
 - S'assurer que les standards et politiques en santé-sécurité et environnement sont respectés,
 - Contrôler le respect du budget planifié,
 - Suivre et corriger les écarts qui empêchent l'atteinte des objectifs.

- **Maîtriser l'environnement de travail**
 - Vulgariser la mission, la vision et les valeurs de l'organisation auprès de son équipe,
 - Expliquer le fonctionnement de l'organisation,
 - Expliquer le fonctionnement des différents services et départements sous sa responsabilité.

B- Profil recherché

- Être titulaire d'un BAC+5 en Gestion des Administrations / Gestion des Entreprises / Ressources Humaines ou autres spécialités jugées pertinentes ;
- Avoir au moins dix ans (10) ans d'expérience en gestion d'entreprise de la fonction ressources humaines ;
- Être capable d'animer les réunions et les équipes de travail ;
- Être capable d'utiliser l'outil informatique ainsi que les systèmes informatiques en place ;
- Avoir une bonne connaissance des règles de santé – Sécurité et Environnement au travail ;

- Avoir une bonne connaissance des outils de gestion pour réaliser un budget prévisionnel et lire un compte prévisionnel ;
- Avoir une capacité à analyser, synthétiser, exploiter des indicateurs de gestion et générer des rapports ;
- Avoir une capacité à élaborer et à mettre en œuvre des plans d'actions du domaine ;
- Avoir une excellente connaissance de la législation et de la réglementation en matière d'emploi ;
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise d'affaire ;
- Avoir une excellente capacité à utiliser les outils de la suite office (Word, Excel, PPT), ERP ;
- Être caractérisé par l'éthique et la bonne gouvernance.

2- Directeur du Patrimoine, de l'Approvisionnement et de la Logistique

A- Mission et Responsabilités

Sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique, le Directeur du Patrimoine, de l'Approvisionnement et de la Logistique est responsable de définir les stratégies optimales Achat et Supply Chain (Approvisionnement, gestion de stocks, pilotage des flux et gestion du patrimoine) pour sécuriser les approvisionnements et éviter toute rupture de manière à garantir la qualité de service aux clients Internes.

- **Définir la politique, les objectifs et mettre en place la stratégie pour atteindre la performance visée par l'entreprise tout en assurant la cohérence entre les différentes structures et/ou directions.**
 - Élaborer et mettre en œuvre les politiques, les plans d'affaires et les stratégies en matière d'achat, d'approvisionnement, de Supply Chain correspondant à la stratégie globale de l'entreprise,
 - Définir et développer les activités de planification à court, moyen et long terme,
 - Participer à la conception et/ou proposer des projets ou des applications en vue de l'amélioration continue des processus et procédures de sa direction,
 - Planifier les activités des différents départements et services sous sa responsabilité,
 - Rendre des comptes à la direction et fournir une aide à la décision par le biais de bilan annuel des activités et tableaux de bord (KPI),
 - Élaborer des tableaux de bord pour le suivi de ses activités, plans et programmes,
 - Élaborer les budgets annuels de sa direction et des services,
 - Participer au CODIR en partageant les avancés de sa direction,
 - Recueillir et analyser les besoins des différentes directions de l'entreprise qui touchent les achats et le supply chain,
 - Assurer la veille technologique sur l'évolution des produits et des projets engagés.
- **Organiser les activités des différents départements services et sous sa responsabilité en collaboration avec les autres directions**
 - Établir les méthodes de travail et procédures des différents départements et services de la direction,
 - Consolider son équipe et organiser la collaboration entre les différents départements, services et directions,
 - Organiser l'utilisation optimale des ressources et des équipements de sa direction,
 - Attribuer les ressources, organiser et participer à l'embauche des postes clés de l'organisation,
 - Soutenir les besoins actuels et futurs de l'entreprise via le développement, l'implication, la motivation et la préservation du capital humain,

- Superviser les consultants et les contractuels affectés à sa Direction,
- Décliner les stratégies par domaines d'achat (produits, services, prestations).
- **Diriger l'exécution coordonnée des activités des différents départements/services sous sa responsabilité en respect des lois des règlements et des normes**
 - Gérer les responsables des différents départements et services (collaborateurs directs),
 - Diriger l'exécution des stratégies d'administration de sa direction,
 - Encadrer les collaborateurs directs et favoriser leur autonomie par un coaching régulier,
 - Organiser des rencontres régulières sous forme de COGES (Comité de Gestion) afin de descendre, de remonter l'information et adresser les priorités et corrections à mettre en place,
 - Gérer la relève pour sa direction en collaboration avec le service gestion de carrière,
 - Évaluer le rendement et les comportements des responsables de sa direction et s'assurer que le processus est réalisé en respect de la culture organisationnelle et des outils proposés.
- **Contrôler le fonctionnement optimal des différents services sous sa responsabilité**
 - Contrôler le fonctionnement de sa direction dans le respect des normes applicables et des lois
 - S'assurer que les standards et politiques en santé-sécurité et Environnement au travail sont respectés
 - Contrôler le respect du budget planifié,
 - Suivre et corriger les écarts qui empêchent l'atteinte des objectifs,
 - Optimiser l'organisation de la direction Achat-Supply Chain par type de métier,
 - S'assurer de l'impact de toutes les modifications de son processus sur le Système de Management Qualité,
 - Maîtriser la valeur des stocks et réduire les besoins en trésorerie.
- **Maîtriser l'environnement de travail**
 - Vulgariser la mission, la vision et les valeurs de l'organisation auprès de son équipe,
 - Expliquer le fonctionnement de l'organisation,
 - Expliquer le fonctionnement des différents services et départements sous sa responsabilité,
 - Négocier les dossiers stratégiques.

B- Profil recherché

- Être titulaire d'un BAC+5 en Transport et Logistique, Supply Chain, option : Achats ou autres spécialités jugées pertinentes ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience en gestion d'entreprise de la fonction achat, Supply Chain management et patrimoine ;
- Avoir une excellente capacité à utiliser les outils de la suite office (Word, Excel, PPT), ERP-WMS et MRP, BO ;
- Maîtriser les règles de santé-sécurité et environnement au travail ;
- Avoir une connaissance en gestion pour réaliser un budget prévisionnel, savoir lire un compte d'exploitation ;
- Avoir une bonne connaissance des produits et services nécessaires au bon fonctionnement de la société ;
- Avoir une capacité à analyser, synthétiser, exploiter des indicateurs de gestion et générer des rapports ;
- Avoir une capacité à élaborer et à mettre en œuvre des plans d'action du domaine ;
- Avoir une excellente connaissance des marchés publics et droits des affaires ;
- Avoir une bonne connaissance de la gestion des stocks des modes FIFO, CUMP et approvisionnements ;
- Avoir une bonne connaissance d'Oracle JDE et ou SAP ;

- Avoir une bonne connaissance de tous les autres outils informatiques de gestion de type CRM, TMS, ERP, MRP, BO ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils et solutions e-sourcing, e-procurement et outsourcing ;
- Avoir une connaissance parfaite des principes et des meilleures pratiques de la gestion d'entrepôt ;
- Avoir une bonne connaissance des exploitations et du patrimoine national ;
- Avoir une bonne connaissance de l'analyse de données et de la génération des rapports ;
- Suivre et anticiper les besoins des Exploitants – CC CT ;
- Avoir une excellente connaissance de la réglementation douanière, incoterms,
- Avoir une excellente capacité orale et rédactionnelle des langues Anglaise d'Affaire et Française,
- Être caractérisé par l'éthique et la bonne gouvernance.

C- Pièces à fournir

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de la SBEE ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes de références ;
- Les preuves de l'expérience professionnelle citée dans le CV ;
- Une copie légalisée du diplôme demandé.

Cette opportunité vous intéresse ?

Merci d'envoyer votre dossier de candidature via la plateforme : <https://recrutement.sbee.bj> au plus tard

le dimanche 18 septembre 2022 à 16h00.

Nos valeurs :

Orientation client | Engagement | Leadership participatif | Respect | Relation de confiance | Intégrité

*La SBEE promeut l'approche genre et l'inclusion sociale en matière d'emploi.
Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte seulement.*