



AVIS DE RECRUTEMENT

N° CCI BENIN/2025D/786/AR/SG/DR/DRHP/DPCI/SAP

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Appui au Renforcement de la Gestion Qualité dans les PME (PARGeQ), la CCI Bénin en partenariat avec l'Alliance pour la Qualité des Produits en Afrique (AFPQ) de la GIZ Togo, lance le présent avis de recrutement pour pourvoir au poste de Chef Projet.

Intitulé du poste :	Chef Projet	Nombre : 1
		Durée : 11 mois
Lieu de travail :	Cotonou	
Placé sous l'autorité du :	Chef de Département des Partenariats et de la Coopération Internationale	

Principales attributions :	Le Chef Projet est responsable de la mise en œuvre des activités contenues dans le document de proposition d'actions ayant fait l'objet de l'accord de financement. A ce titre, il : • travaille en collaboration avec le point focal du projet ; • mets en œuvre et coordonne les activités du projet dans l'ensemble des six (6) Régions Économiques ; • gère les relations avec les prestataires ; • fait l'assurance qualité des livrables produits par l'Assistant Suivi Évaluation ; • assure le pilotage opérationnel du projet et planifie les différentes tâches pour la mise en œuvre des activités ; • soutient et supervise le développement et la mise en œuvre des plans et activités du projet en étroite concertation avec l'équipe du projet et les partenaires ; • assure la diffusion à l'interne et à l'externe des rapports périodiques et de documentation de mise en œuvre du projet après leur validation par les instances supérieures ; • participe aux activités de l'Unité de Programme Accès au marché de la CCI Bénin ;
-----------------------------------	--

	• conseille l'Institution Consulaire sur les sujets d'intérêts en lien avec les objectifs du projets ; • apporte son soutien au travail des relations publiques et élabore selon les besoins et la demande, les supports de communication avec les personnes et institutions importantes dans l'environnement du projet ; • renforce la communication entre les différents partenaires du projet et des autres projets ; • facilite l'échange d'idées et d'informations au bénéfice du projet ; • rassemble les informations utiles pour des activités et missions conjointes ; • assure la gestion et le transfert des connaissances se rapportant au projet et envers les partenaires du projet et prépare les dossiers de présentation des résultats du projet ; • organise des cadres de réflexion critique interne et externe en vue d'identifier ou d'informer sur les points de blocage afférents à l'avancement du projet et fait le suivi de la mise en œuvre des mesures correctrices ; • prépare la synthèse des contributions pertinentes pour contribuer à l'élaboration des différents rapports de projet y compris les rapports annuels ; • assure la capitalisation et la communication du savoir du projet ; • assure la planification générale du projet, ce qui implique la préparation, l'organisation et l'animation d'exercices de planification ainsi que la mise en œuvre, la gestion, la supervision, la gestion de la qualité, l'évaluation, la communication et la documentation ; • définit la mise en œuvre de mécanisme de capitalisation des bonnes pratiques au niveau des parties prenantes (MPME, institutions publiques et privées de promotion des MPME, organisations interprofessionnelles d'appui aux MPME ; etc.) et veille à leur diffusion. • accomplit toutes autres tâches qui lui sont confiées par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.
Qualifications et qualités requises :	• Le Candidat à ce poste doit remplir les principaux critères suivants : • avoir un BAC+5 en Gestion option Management de la qualité ou Nutrition et Sécurité Alimentaire ou Agro-économie, ou autres diplômes équivalents ; • avoir au minimum 5 ans d'expériences professionnelles pertinentes en gestion d'une unité de production et/ou en pilotage d'un projet en lien avec la qualité dans les PME ; • disposer d'une bonne connaissance des normes ISO 9001 version 2015, ISO 22000 version 2018, ISO 45001 version 2018 ; • avoir la capacité d'évaluation de la mise en place d'un SMQ dans une entreprise ; • avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports ;

	• avoir des aptitudes confirmées de l'utilisation de l'outil informatique en général et des logiciels de présentation ; • disposer d'une bonne capacité en modération de processus et planification participative ; • disposer d'aptitude pour transmettre un savoir-faire et pour accompagner des acteurs opérationnels.
Exigences liées au poste	Le Candidat à ce poste doit avoir des compétences clés, notamment : • bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial du Bénin ; • expérience pertinente dans le contrôle qualité des entreprises agricoles ou agroalimentaires ; • bonne connaissance pratique de l'utilisation des outils et applications informatiques courants (MS Office, MS Teams etc.) ; • bonnes qualités rédactionnelles ; • être organisé(e) et capable de gérer et respecter les échéances ; • expérience dans la mise en œuvre de formations basiques sur la collecte de données et l'utilisation des outils numériques • capacités à travailler en équipe pluridisciplinaires et multiculturelles et faire preuve d'esprit d'équipe.
Dossier de candidature :	Le dossier de candidature doit comporter : ✓ une lettre de motivation précisant l'adresse, les contacts téléphonique et électronique du postulant ; ✓ un Curriculum Vitae détaillé précisant les diplômes (année et lieu d'obtention) et les expériences pertinentes ; ✓ les copies légalisées du ou des diplômes et les copies des attestations de travail. Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es) par courriel et par téléphone. Ils devront compléter leurs dossiers au besoin.
Conditions de dépôt de candidature :	Les personnes remplissant les conditions requises sont vivement invitées à faire acte de candidature au plus tard le 21 mai 2025 à 17h 30 mn, en déposant leur dossier au Secrétariat Administratif, sous pli fermé ou en version numérique à l'adresse recrutement@ccib.bj
Date limite de dépôt des dossiers de candidature : vendredi 21 mai 2025 à 17h 30	

Cotonou, le 05 mai 2025

Le Secrétaire Général,



Raymond ADJAKPA ABILE