

# SoDeSeP S.A.

SOCIETE BENINOISE DE DEVELOPPEMENT  
DES SEMENCES ET PLANTS

REJOIGNEZ  
NOUS ON  
RECRUTE

## POUR DIX POSTES !

- Un(e) Chef(fe) service Contrôle de gestion
- Un(e) Chef(fe) service Planification et Analyse Financière
- Un(e) Biométricien(ne)
- Un(e) Chef(fe) service Technico-commercial
- Un(e) Chef(fe) service Production et Traitement des semences
- Un(e) Chef(fe) service Logistique
- Un(e) Assistant(e) PRMP
- Un(e) Secrétaire / Assistant(e) DAF
- Un chauffeur du Directeur Général
- Un chauffeur de service

Les candidats intéressés peuvent soumettre leur curriculum vitae (CV) ainsi qu'une lettre de motivation en version française ou anglaise au plus tard le 27 août 2024 à minuit à l'adresse mail [recrutements.sodesep@gmail.com](mailto:recrutements.sodesep@gmail.com).

L'intitulé du poste devra être mis en objet de votre e-mail.

### Processus de Sélection

La sélection se déroulera en deux étapes. La première se fera par présélection sur dossier et la seconde via un entretien avec le comité de sélection.

La procédure est entièrement gratuite et la SoDeSeP S.A. se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.

Seuls les candidats sélectionnés à chaque étape seront contactés.

NB : Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

**Intitulé du poste** : Chef Service Contrôle de gestion

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin

**Unité d'ancrage** : Direction de l'Administration et des Finances

### **Résumé du Poste**

Sous le contrôle hiérarchique du Directeur de l'Administration et des Finances, vous aurez la charge de piloter et de coordonner l'ensemble des activités de contrôle de gestion de la SoDeSeP S.A., afin d'optimiser la performance financière et opérationnelle de l'entreprise. Vous superviserez l'équipe du contrôle de gestion et participerez à la préparation des rapports de gestion.

### **Responsabilités**

#### **1- Elaboration, suivi budgétaire et reporting budgétaire**

- Coordonner le processus budgétaire annuel et pluriannuel (Prévision et réalisation budgétaire)
- Analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations
- Elaborer les statistiques de gestion
- Proposer des actions correctives
- Produire des tableaux de bord mensuels et trimestriels
- Analyser les indicateurs clés de performance (KPI)
- Présenter les résultats à la direction générale

#### **2- Contrôle des coûts et gestion de la performance**

- Mettre en place et optimiser les systèmes de calcul des coûts
- Identifier les sources d'économies potentielles
- Participer à l'élaboration des prix de revient
- Développer et suivre les indicateurs de performance opérationnelle
- Analyser la rentabilité par produit, client et canal de distribution
- Proposer des améliorations des processus internes

#### **3- Gestion du système d'information et management de l'équipe de contrôle de gestion**

- Participer à l'optimisation des outils de gestion
- Assurer la fiabilité des données financières
- Collaborer avec le service informatique pour les évolutions du SI
- Encadrer et animer une équipe de contrôleurs de gestion



- Définir les objectifs individuels et évaluer les performances
- Assurer le développement des compétences de l'équipe

### **Compétences Requises**

- Diplôme BAC+5 minimum en Finances, contrôle de gestion, école de commerce ou équivalent
- Posséder la Certification CIMA / ACCA est un atout
- Minimum 5ans d'expérience en contrôle de gestion ou à un poste d'encadrement
- Maîtrise avancée d'Excel et des outils de Business Intelligence
- Connaissance approfondie des normes financières (OHADA / IPSAS-IFRS)
- Compétences en modélisation financière et analyse statistique
- Maîtrise d'un ERP, idéalement HYPERSOFT
- Connaissance et compréhension appropriées des systèmes mondiaux d'information financière.
- Capacité démontrée de leadership, de confiance et présence de la part de la direction.
- Ethique et déontologie professionnelle.
- Rigueur, précision et sens de l'organisation.
- Aptitude à communiquer et à convaincre.
- Proactivité et force de proposition.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.

Des compétences en anglais constituent un avantage supplémentaire pour ce profil.

**Intitulé du poste** : Chef Service Planification et analyse financière.

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage** : Direction de l'Administration et des Finances.

### **Résumé du Poste**

Dans le respect des orientations stratégiques, et sous la supervision hiérarchique du Directeur de l'Administration et des Finances, vous serez chargé de piloter les activités de planification financière à long terme et d'analyse stratégique pour soutenir la prise de décision et la croissance de la SoDeSeP S.A.

### **Responsabilités**

#### **1- Planification financière stratégique et analyse de la performance financière**

- Élaborer des plans financiers à long terme (3-5 ans)
- Analyser les tendances du marché et leur impact financier
- Évaluer les opportunités de croissance et d'investissement
- Effectuer des analyses approfondies de la rentabilité par segment d'activité
- Évaluer la performance financière par rapport aux concurrents
- Identifier les leviers d'amélioration de la performance financière

#### **2- Gestion de la Trésorerie, du Financement et Modélisation financière**

- Élaborer des stratégies de gestion de trésorerie à long terme
- Analyser les options de financement pour les projets majeurs
- Optimiser la structure du capital de l'entreprise
- Développer des modèles financiers complexes pour divers scénarios
- Évaluer les projets de fusion-acquisition potentiels
- Réaliser des analyses de sensibilité et de risque

#### **3- Support à la prise de décision stratégique et management d'équipe**

- Préparer des analyses financières pour le comité de direction
- Évaluer l'impact financier des décisions stratégiques
- Conseiller la direction sur les implications financières des initiatives majeures
- Diriger et développer une équipe d'analystes financiers
- Favoriser la collaboration avec les autres services financiers
- Assurer le développement continu des compétences de l'équipe



## **Compétences Requises**

**Formation** : BAC + 5 en Finances, Sciences économiques, ou équivalent.

**Expérience** : Minimum 5 ans d'expérience avérée finance d'entreprise.

## **Compétences techniques et personnelles**

- Expertise en modélisation financière
- Bonne connaissance des principes, des pratiques et des procédures en matière de d'analyse financière et d'évaluation d'entreprise
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Capacité à traiter des informations sensibles en toute discrétion et confidentialité
- Bonne connaissance des systèmes d'informations en gestion d'entreprise
- Aptitude à diriger et à motiver une équipe, à favoriser la collaboration et à obtenir des résultats
- Bonne connaissance des lois et réglementations du code des investissements en République du Bénin
- Avoir de la rigueur, de la précision et un sens aigu de l'organisation
- Aptitude à communiquer et à convaincre
- Proactivité et force de proposition
- Vision stratégique
- Capacité d'analyse et communication influente
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais
- Capacité à gérer les conflits et à prospérer dans un environnement où les priorités sont changeantes
- Bon relationnel et sens du travail en équipe.
- Forte compétence analytique afin de trouver des solutions efficaces aux différents problèmes

Des compétences en anglais constituent un avantage supplémentaire pour ce profil.

**Intitulé du poste** : Un(e) Biométricien(ne).

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage** : Direction Technique.

### **Résumé du Poste**

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Technique, vous serez chargé de générer, synthétiser, interpréter et archiver les données statistiques en ce qui concerne les essais variétaux, les prévisions et la distribution des semences. A ce titre, vous vous occuperez de l'élaboration des dispositifs d'essais variétaux et de production de semences, de l'élaboration des fiches de collecte de données, de la formation et du suivi des techniciens pour la collecte des données, de la saisie, l'encodage, le traitement et l'analyse des données pour des prises de décisions au niveau de la Direction Technique.

### **Responsabilités**

#### ***1- Acquisition et traitement des données Essais variétaux et la production des semences catégorielles***

- Concevoir les dispositifs expérimentaux, fiches de collecte et autres outils de collecte de données
- Concevoir des matrices d'encodage et de traitement des données
- Checker, toletter et analyser les données
- Proposer des interprétations aux résultats d'analyse des données
- Synthétiser les résultats d'analyse et proposer, au besoin, des diapos pour leurs présentations

#### ***2- Renforcement de capacité et suivi des techniciens et autres personnels***

- Former le personnel en charge de la collecte des données (collecte avec tablettes...)
- Faire le suivi des techniciens lors de la collecte des données

#### ***3- Archivage des données***

- Tenir les statistiques en ce qui concerne, les prévisions, réalisations et écarts
- Tenir des statistiques concernant les importations, les stocks et distributions et les lots rapportés ou détruits
- Garder les données sur disques durs externes et cloud

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.



## **Compétences Requises**

**Formation** : BAC+5 en Bio-statistiques, Biométrie ou Agronomie, avec des expériences prouvées en acquisition, collecte, traitement et analyses des données biologiques

Etre un spécialiste en conception et conduite d'expérimentation agricole avec une bonne connaissance de l'outil de création variétale et de gestion des lignées parentales et familles de plantes "Breeding Management System (BMS)" serait un atout.

**Expérience** : 3 ans d'expérience professionnelle au moins avec une familiarité aux méthodes d'analyse des données moléculaires.

## **Compétences techniques et personnelles**

- Avoir un bon maniement de la langue Anglaise
- Avoir une bonne connaissance de la recherche agronomique
- Avoir de la rigueur, un sens prononcé pour l'éthique et la déontologie professionnelles
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique et surtout des logiciels d'analyses de données statistiques tels que R, GenStat, SPSS, MiniTab, Breeding Management System (BMS), Tassel, etc
- Capacité à maitriser la pression et à anticiper sur les demandes de la hiérarchie
- Discrétion et courtoisie.

**Intitulé du poste** : Chef service technico-commercial

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage** : Direction Technique.

### **Résumé du Poste**

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Technique, vous serez chargé d'assurer la visibilité et la commercialisation des produits. A ce titre, vous vous occuperez d'assurer un maillage territorial raisonnable, renforcer les capacités des acteurs de la distribution et agents vulgarisateurs, et recenser et analyser les feedbacks de la clientèle pour une meilleure satisfaction des besoins. Vous mettrez en œuvre la stratégie marketing conçue et homologuée au niveau de la Direction Générale.

### **Responsabilités**

#### **1- Élaboration et mise œuvre des plans marketing**

- Concevoir et implémenter des plans marketing
- Élaborer et mettre en œuvre des activités de visibilité et marketing des produits de la SoDeSeP S.A.
- Préparer et assurer le maillage territorial en vue de la mise en place des semences à moins de 10 km des utilisateurs finaux
- Conduire le recrutement et la contractualisation avec les distributeurs de semences

#### **2- Planification, gestion et mise en place des stocks**

- Assurer la mise en place efficiente des stocks de semences.
- Recenser et remonter les intentions d'emblavure vers la Direction Technique
- Faire le plan de répartition des réalisations
- Distribuer les stocks - faire la veille pour anticiper sur les éventuels besoins réajustement de stocks
- Faire le suivi et veiller au déstockage si nécessaire

#### **3- Appui au distributeurs et agents vulgarisateurs et collecte et analyses des feedbacks clients**

- Renforcer la capacité des distributeurs et agents vulgarisateurs afin de leur assurer une bonne connaissance des produits de la SoDeSeP S.A. en vue d'en être des ambassadeurs dignes
- Appuyer à l'obtention des agréments de distributeurs de semences
- Appuyer à la mise aux normes des infrastructures de distribution de semences



- Recenser et analyser et remonter les feedbacks des clients (utilisateurs finaux) et des ATDA et faire des propositions en vue d'une meilleure satisfaction (tailles des emballages, aspects de qualité, caractéristiques des variétés, etc.) des besoins.
- Appuyer les agents des ATDA dans le conseil agricole nécessaire à l'utilisation convenable des produits de la SoDeSeP S.A.

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.

### **Compétences Requises**

**Formation** : BAC+5 en Agroéconomie, Marketing agricole, Agri business, ou tout autre diplôme équivalent ;

**Expérience** : 10 ans minimum dont cinq (5) ans à des postes similaires dans des institutions publiques ou privées.

### **Compétences techniques et personnelles**

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement agri business béninois
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique, des logiciels de planification, etc.
- Avoir un bon maniement de la langue Anglaise
- Avoir le flair des affaires et d'exploration des bonnes opportunités
- Avoir de la rigueur, un sens prononcé pour l'éthique et la déontologie professionnelles
- Maitriser la réglementation semencière (au niveau régional, sous régional et national)
- Capacité à travailler sous pression et à anticiper sur les demandes de la hiérarchie
- Discrétion et courtoisie

**Intitulé du poste** : Chef service production et traitement des semences

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage** : Direction Technique.

### **Résumé du Poste**

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Technique, vous serez chargé d'assurer la production et le traitement des semences catégorielles. A ce titre, vous vous occuperez de l'élaboration des dispositifs d'essais variétaux et de production de semences, ainsi que leur mise en œuvre. Vous analyserez les données pour des prises de décisions et vous suivrez la mise en œuvre de la politique de traitement, de contrôle et de conditionnement des semences développées au niveau de la Direction Technique, avec l'appui de la Direction Générale.

### **Responsabilités**

#### **1- Essais variétaux et la production des semences catégorielles**

- Concevoir et mettre en place des essais variétaux dans des dispositifs adéquats
- Suivre la collecte des données de qualité
- Conduire l'analyse des données
- Conduire la production des semences de bases, certifiées et hybrides
- Planifier et mettre en œuvre des formations à l'endroit des multiplicateurs de semences

#### **2- Suivi et contrôle de la mise en œuvre des conventions avec les entreprises semencières en charge de la production des semences commerciales**

Faire le suivi de la mise en œuvre des clauses contenues dans les conventions avec les producteurs de semences, à travers :

- Le suivi du respect des normes de production des semences commerciales
- Le suivi des traitements préliminaires et l'emmagasinage dans des conditions idoines
- Le suivi de la certification à temps

#### **3- Gestion du conditionnement des semences certifiées prêtes pour la commercialisation**

- Conduire des tests de conditionnement sur les semences
- Suivre le conditionnement dans le respect des normes
- Suivre le traitement et la mise en paquet des semences prêtes à être commercialisées



- S'assurer de l'étiquetage convenable des emballages
- Assurer le transfert des paquets commercialisables des centres de traitement vers les magasins de distribution

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.

### **Compétences Requises**

**Formation** : BAC+5 en en Agronomie, sélection-crédation variétale, production et technologie des semences, ou tout autre diplôme équivalent ;

**Expérience** : 10 ans d'expérience professionnelle au moins dont cinq (5) ans à des postes similaires dans des institutions publiques ou privées.

### **Compétences techniques et personnelles**

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement semencier béninois
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique et surtout des logiciels d'analyses de données statistiques.
- Maitriser les réglementations en vigueur pour les semences RTG et RTA de toutes les spéculations
- Avoir un bon maniement de la langue Anglaise
- Avoir de la rigueur, un sens prononcé pour l'éthique et la déontologie professionnelles
- Maitriser la réglementation semencière (au niveau régional, sous régional et national)
- Maîtrise des logiciels de données statistiques tels que R, GenStat, SPSS, MiniTab, etc.
- Capacité à maitriser la pression et à anticiper sur les demandes de la hiérarchie
- Discrétion et courtoisie

**Intitulé du poste :** Chef service Logistique

**Localisation :** Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage :** Direction Technique.

### **Résumé du Poste**

Sous la supervision hiérarchique du Directeur Technique, vous serez chargé de conduire et suivre les processus d'importation, d'enlèvement, de conditionnement et d'acheminement des semences, plants et intrants spécifiques.

### **Responsabilités**

#### **1- Prise de contact et préparation des documents d'importation, de manutention et d'enlèvement.**

- Prendre contact avec les fournisseurs pour avoir les détails des commandes et les documents requis pour l'envoi des commandes
- Préparer et mettre à disposition la documentation requise pour les importations la manutention et l'enlèvement des produits
- Faire le suivi des opérations et formalités d'enlèvement des produits importés

#### **2- Conditionnement et acheminement des lots**

- Assurer l'acheminement des colis importés du port d'entrée aux lieux d'entreposage.
- Planifier les besoins en quantités et tailles des emballages
- Conduire le conditionnement dans le respect des normes
- Assurer le transfert des paquets commercialisables des centres de traitement vers les centres de distribution
- Assurer les acheminements retours le cas échéant

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.

### **Compétences Requises**

**Formation :** BAC+5 en en Transport et logistiques, ou tout autre diplôme équivalent

**Expérience :** 10 ans d'expérience professionnelle au moins dont cinq (5) ans à des postes similaires dans des institutions publiques ou privées



## **Compétences techniques et personnelles**

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement agri business béninois
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique, des logiciels de planification, etc.
- Avoir un bon maniement de la langue Anglaise
- Avoir le flair des affaires et d'exploration des bonnes opportunités
- Avoir de la rigueur, un sens prononcé pour l'éthique et la déontologie professionnelles
- Maitriser les normes de manipulations des semences
- Disponibilité à se familiariser avec les règlements et normes en matière de semences végétales
- Capacité à travailler sous pression et à anticiper sur les demandes de la hiérarchie
- Discrétion et courtoisie

**Intitulé du poste** : Un(e) Assistante PRMP.

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage** : Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

### **Résumé du Poste**

Dans le respect des orientations stratégiques, et sous la supervision hiérarchique de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), l'assistant(e) de la PRMP est chargé(e) de mettre en œuvre, les procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

### **Responsabilités**

- Participer l'élaboration du projet de Plan de Passation des marchés publics.
- Assister à la constitution du répertoire des prestataires et fournisseurs de la SoDeSeP S.A.
- Assister à publier, à titre indicatif, l'avis général de passation des marchés publics.
- Participer à la préparation et à la publication des avis publics à manifestations d'intérêt et des dossiers d'appel à concurrence.
- Réceptionner les plis et participer à l'ouverture et au dépouillement des offres et propositions.
- Rédiger les procès-verbaux et rapports liés au processus de passation pour signature et validation.
- Participer à la rédaction et à la signature des contrats et avenants.
- Assister la PRMP dans la gestion et le suivi de l'exécution des marchés.
- Participer à l'organisation des réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés.
- Assurer la tenue des statistiques et des indicateurs de performance.
- Participer à la rédaction des rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés.
- Participer à la mise en œuvre de l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, administratives, techniques ou financières et en assurer l'archivage par les méthodes modernes efficaces.

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.



## **Compétences Requises**

**Formation** : BAC + 3 en Passation des Marchés Publics ou diplôme équivalent

**Expérience** : Minimum 5 ans d'expérience avérée finance d'entreprise.

## **Compétences techniques et personnelles**

L'assistant(e) de la PRMP devra :

- Avoir une parfaite maîtrise des procédures nationales de passation des marchés publics et des bailleurs ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Être une personne de bonne moralité ;
- Disposer d'un esprit d'équipe ;
- Avoir un sens aigu de l'anticipation et être tenu au respect du secret professionnel ;
- Savoir s'exprimer en anglais (parlé et écrit) ;
- Être immédiatement disponible et apte à travailler sous pression.

**Intitulé du poste :** Un(e) Secrétaire / Assistant(e) du DAF.

**Localisation :** Siège de SoDeSeP S.A., Bénin.

**Unité d'ancrage :** Direction Administrative et Financière

### **Résumé du Poste**

Assister le Directeur Administratif et Financier dans ses tâches quotidiennes et assurer le secrétariat administratif de la Direction.

### **Responsabilités**

#### **1- Assistance au DAF**

- Gestion de l'agenda et des rendez-vous du DAF
- Préparation des dossiers pour les réunions
- Suivi des projets et des échéances
- Rédaction de comptes-rendus de réunions
- Élaboration de présentations et de rapports

#### **2- Gestion du Secrétariat DAF**

- Accueil téléphonique et physique des visiteurs
- Gestion du courrier entrant et sortant
- Classement et archivage des documents
- Rédaction et mise en forme de documents administratifs
- Gestion des fournitures de bureau

#### **3- Support administratif et coordination de la Communication**

- Saisie et suivi des données financières
- Assistance dans la préparation des budgets
- Suivi des factures et des paiements
- Participation à la préparation des rapports financiers
- Liaison entre le DAF et les autres Directions de la société
- Organisation de réunions et d'événements internes
- Participation à la diffusion de l'information au sein du service

Accomplir toutes les tâches qui seront confiés par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.



## **Compétences Requises**

**Formation** : BAC + 3 en Administration générale.

Une formation complémentaire en Finance, comptabilité ou en gestion est un atout.

**Expérience** : Minimum 3 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire dans des institutions publiques ou privées.

## **Compétences techniques et personnelles**

L'assistant(e) DAF devra :

- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office).
- Avoir connaissance des logiciels de gestion et de comptabilité.
- Avoir des compétences en élaboration et suivi d'exécution des manuels de procédure.
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles.
- Avoir de la rigueur et une bonne organisation.
- Avoir un sens élevé de la discrétion et de la confidentialité.
- Être Autonome et proactif(ve).
- Avoir un excellent relationnel et l'esprit d'équipe.
- Avoir la capacité à gérer les priorités et à travailler sous pression.

**Intitulé du poste** : Chauffeur du Directeur Général

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin

**Unité d'ancrage** : Direction Générale de la SoDeSeP S.A.

**Résumé du Poste** : Assurer le transport sûr, ponctuel et professionnel du Directeur Général de la SoDeSeP S.A. dans toutes ses activités professionnelles et personnelles.

### **Responsabilités**

#### **1- Transport du Directeur Général**

- Conduire le Directeur Général vers ses différentes destinations professionnelles.
- Planifier les itinéraires optimaux en fonction du trafic et des contraintes horaires.

#### **2- Entretien du véhicule**

- Assurer l'entretien régulier et la propreté du véhicule.
- Programmer et suivre les maintenances techniques.

#### **3- Suivi de l'agenda des déplacements**

- Coordonner avec le secrétariat du Directeur Général pour la planification des trajets.
- Anticiper les besoins en déplacement et proposer des solutions optimales.

#### **4- Sécurité et confidentialité**

- Garantir la sécurité du Directeur Général pendant les déplacements.
- Maintenir une stricte confidentialité sur les activités et conversations du Directeur Général.

S'acquitter de toutes autres tâches pertinentes demandées.

### **Compétences et Qualifications**

**Formation** : Permis de conduire catégorie B valide

**Expérience** : Minimum 3 ans d'expérience en tant que chauffeur professionnel, idéalement pour des cadres dirigeants.

**Compétences linguistiques** : Parler couramment l'Anglais

**Compétences techniques** : Excellente maîtrise de la conduite, connaissance approfondie du code de la route, notions de mécanique automobile.

**Compétences comportementales** : Discrétion, ponctualité, professionnalisme, flexibilité.

**Disponibilité** : Être prêt à travailler selon des horaires flexibles, y compris tôt le matin, tard le soir, les week-ends et jours fériés si nécessaire.

**Mobilité** : Accepter des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire national, pouvant inclure des nuitées à l'extérieur.



**Intitulé du poste** : Chauffeur de service

**Localisation** : Siège de SoDeSeP S.A., Bénin

**Unité d'ancrage** : Direction Générale de la SoDeSeP S.A.

**Résumé du Poste** : Assurer le transport du personnel et des biens de la SoDeSeP S.A. sur l'ensemble du territoire national, en garantissant sécurité, ponctualité et efficacité.

### **Responsabilités**

#### **1- Transport du personnel**

- Conduire les employés vers les différents sites et missions sur le territoire national.
- Optimiser les itinéraires pour les déplacements multiples.

#### **2- Transport de biens et documents**

- Assurer la livraison sécurisée de matériel, équipements ou documents.
- Gérer les formalités administratives liées aux transports.

#### **3- Entretien de la flotte**

- Veiller à l'entretien régulier des véhicules de service.
- Signaler tout besoin de réparation ou de maintenance.

#### **4- Gestion des déplacements**

- Coordonner avec les différents services pour optimiser les déplacements.
- Être disponible pour des missions urgentes ou imprévues.

S'acquitter de toutes autres tâches pertinentes demandées par les cadres.

### **Compétences et Qualifications**

**Formation** : Permis de conduire catégorie B valide, une formation en logistique est un atout.

**Expérience** : Minimum 3 ans d'expérience en tant que chauffeur professionnel, expérience en conduite longue distance.

**Compétences techniques** : Connaissance approfondie du code de la route, connaissance du territoire national, notions de mécanique automobile.

**Compétences comportementales** : Discrétion, ponctualité, professionnalisme, flexibilité, Adaptabilité, sens de l'organisation, résistance au stress, esprit d'équipe.

**Disponibilité** : Être prêt à travailler selon des horaires flexibles.

**Mobilité** : Accepter des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire national, pouvant inclure des nuitées à l'extérieur.