



PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU BÉNIN



AVIS DE RECRUTEMENT : (01) CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINISTRATION (H/F)

N° 133 /2023/APIEx/PR/DAF/DO/SA

Référence offre :

Type de contrat : CDD 2 ans renouvelables

Disponibilité immédiate

Conducteur de Véhicule Administratif (CVA)

Employeur	Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx)
Superviseur hiérarchique	Directeur Administratif et Financier
Lieu d'affectation	Siège APIEx (Cotonou)

Informations générales

Née des réformes structurelles du Gouvernement, l'Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx) est une structure d'État créée pour promouvoir la destination Bénin en matière d'investissements, dynamiser les exportations, et répondre aux besoins quotidiens d'informations des entreprises.

Contexte et portée du poste

Sous la supervision du Chef parc, le candidat sélectionné est chargé de la conduite d'un véhicule Administratif pool pour les déplacements des membres du personnel de l'APIEx et divers. Il aura également pour missions de conduire des délégations d'investisseurs et diverses personnalités pour les visites des zones industrielles et autres missions spécifiques.

Principales responsabilités

Les principales responsabilités du titulaire du poste sont les suivantes :

- Assurer les déplacements interne du personnel de l'APIEx ;
- Conduire des délégations étrangères dans le cadre des missions spécifiques ;
- Entretien le véhicule mis à sa disposition ;
- Assumer toutes les tâches à lui confier dans le cadre de sa mission ;

Profil recherché

Formation

- Avoir au moins un permis de conduire catégorie B ;
- Avoir au moins le niveau d'étude primaire -Certificat d'études primaire (CEP)

Expériences

- Avoir 5 à 07 ans d'expérience de conduite ;
- Une expérience en qualité de cva au sein d'une entreprise privée ou publique ;
- Connaissance de l'environnement de l'administration publique.
- Maîtriser le fonctionnement des véhicules pick-up 4*4.
- Avoir une bonne connaissance géographique du pays.

Langues

- Maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit ;

Éthique, Attitudes

- Ponctuelle/ Disponible/ Rigueur au travail
- Travail en équipe
- Aisance relationnelle
- Dynamisme, et rigueur au travail

N.B : les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

1. Une Lettre de motivation ;
2. Un Curriculum Vitae (CV) détaillé ;
3. Copie(s) légalisée du permis de conduire ;
4. Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.

Les dossiers sont à envoyer par courriel aux adresses suivantes : contact@apiex.bj; apiex.recrutement@presidence.bj; ekpatchavi@presidence.bj avec la mention :

“ **Candidature au poste de Conducteur de Véhicule Administratif** ” au plus tard le 24/02/2023 à 18h (heure de Cotonou).

Le Directeur Général



Laurent GANGBES

