



APPEL A CANDIDATURE

I- CONTEXTE

Créé par décret n°2022-093 du 09 février 2022, le Laboratoire d'Etudes et de Surveillance Environnementales (LESE) a pour mission la surveillance, l'analyse et la production de données sur la qualité des différents compartiments de l'environnement tels que les eaux, les sédiments, les sols et l'atmosphère en vue du respect des normes juridiques relatives à la protection des populations et des ressources naturelles et de la recherche développement.

A ce titre, en synergie avec les différentes structures du Ministère du Cadre de Vie et des Transports, en charge du Développement Durable (MCVT) et des autres ministères sectoriels, il est chargé de :

- surveiller à travers des contrôles de qualité, les matrices telles que les eaux, les sédiments, les sols et l'atmosphère ;
- produire et disposer en permanence, d'informations pertinentes sur les différents compartiments de l'environnement tels que les eaux, les sédiments, les sols, l'atmosphère et les sources de pollution pour des prises de décision ;
- opérer une veille scientifique, technique, voire technologique basée sur l'analyse des différents polluants, leur cycle de vie et les scénarios futurs probables ;
- contribuer à l'amélioration des programmes de surveillance radiologique et non radiologique des polluants émergents et des contaminants des matrices de l'environnement ;
- apporter son appui technique à toutes personnes morales de droit public ou privé ou à toutes personnes physiques dans les matières relevant de ses compétences ;
- valoriser les résultats obtenus et les méthodes développées ;
- contribuer à l'élaboration par l'Agence béninoise pour l'Environnement, des outils techniques d'analyse intégrée des matrices de l'environnement ;
- initier ou contribuer à la réalisation d'études en vue d'une meilleure connaissance environnementale des milieux et des pressions qui s'y exercent ;
- faire le suivi et le contrôle du respect des normes de qualité des matrices telles que les eaux, les sédiments, les sols et l'atmosphère sur toute l'étendue du territoire national.

Dans le cadre de son opérationnalisation, le laboratoire envisage le recrutement pour les postes de Comptable, d'Agent de Liaison et de Conducteur de Véhicule Administratif (CVA).



II. CONDITIONS GENERALES

- Être de nationalité béninoise ;
- Avoir une très bonne capacité d'adaptabilité et être capable de travailler en équipe ;
- Être dynamique ;
- Être immédiatement disponible ;
- Être âgé de moins de 40 ans pour le poste de comptable et de 35 ans pour les postes de l'agent de liaison et de CVA au 31 décembre 2024 ;
- Posséder un bon sens de l'organisation et de la planification ;
- Avoir le sens de l'anticipation ;
- Être de bonne moralité.

III. CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AUX POSTES

Les conditions particulières d'accès aux différents postes sont récapitulées dans le tableau ci-joint.

IV. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

- une lettre de motivation adressée au Directeur général du LESE ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ou copie légalisée du jugement supplétif ou toute autre pièce tenant lieu ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- une copie légalisée des diplômes ou des certificats requis pour le poste choisi ;
- un curriculum vitae détaillé et présentant au mieux l'expérience du (de la) candidat (e) ;
- une copie légalisée des attestations de travail indiquant les responsabilités assumées par le candidat ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

NB : Le dossier est constitué d'un seul fichier composé des pièces ci-dessus dans l'ordre.

V. DELAI ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS

Les candidatures au titre du présent avis de recrutement seront soumises uniquement par courriel à l'adresse : lese.infos@gouv.bj avec la mention « **Candidature au poste de Comptable du LESE** » ou « **Candidature au poste d'agent de liaison du LESE** » ou « **Candidature au poste de CVA du LESE** ». Les dossiers de candidature doivent être impérativement envoyés pendant la période allant du lundi 21 au mercredi 30 octobre 2024 à minuit (heure locale).

VI. MODE DE SELECTION

Première phase :

- Dépôt de dossiers : **lundi 21 au mercredi 30 octobre 2024 à minuit (heure locale).**



Les candidats présélectionnés sur la base de leur dossier seront convoqués pour la deuxième phase.

Deuxième phase :

- Entretien avec les candidats : **mardi 05 novembre 2024 à partir de 10h.**

Le CVA sera soumis à un exercice pratique de conduite.

Troisième phase :

- Délibération

NB : Seuls (es) les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la phase des entretiens de sélection.

Les candidats (es) sélectionnés (es) seront soumis (es) à une visite médicale systématique conformément à la législation en vigueur.



Assongba Gaston KPOTIN
Directeur général

Pièce jointe : Tableau des conditions particulières d'accès aux postes



Poste	Nombre de poste	Profils requis	Missions et principales attributions
Comptable	01	<p>Master (BAC+5) en administration des finances, sciences de gestion, Audit et finance, comptabilité ou tout autre diplôme jugé équivalent.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposer d'une expérience d'au moins sept (07) ans dans l'administration des Finances, la Comptabilité et le contrôle de gestion ; - maîtriser l'acte Uniforme relatif au Droit Comptable et à l'Information Financière de l'OHADA ; - maîtriser le référentiel comptable OHADA modifié et le SYCEBNL ; - avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - disposer d'une forte aptitude d'organisation, d'une maturité de jugement et de comportement ; - avoir d'excellentes capacités d'analyse, de prise de décision. - avoir le sens de la discrétion et du respect de la confidentialité. - Maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée. - Une connaissance de l'anglais serait un 	<ul style="list-style-type: none"> - assurer la bonne gestion administrative, financière et comptable des ressources du laboratoire ; - mettre en place et assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable des activités et projets gérés par le laboratoire ; - assurer la préparation du budget annuel ; - élaborer et exécuter le budget prévisionnel global, anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence ; - assurer la préparation régulière des demandes de mobilisation de fonds auprès de l'Etat et des partenaires techniques et financiers pour le financement des activités du laboratoire ; - superviser la programmation des acquisitions et l'utilisation des biens et services de la coordination générale ; - veiller à une gestion efficace de la trésorerie ; - garantir la conservation du patrimoine du laboratoire (patrimoine immobilier, mobilier, stock etc...) ; - assurer l'accomplissement des obligations fiscales et

JH

		atout.	<p>sociales ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - établir les états financiers annuels et les rapports financiers de suivi budgétaire ; - apporter au Directeur général des conseils sur le plan financier, comptable et administratif ; - valider et mettre en œuvre la politique de ressources humaines ; - assurer l'archivage physique et électronique des actes, pièces comptables et autres documents ; - accomplir toutes les tâches qui lui sont confiées par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.
Agent de liaison	01	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire du Brevet d'Etudes Premier Cycle ; - Maitriser la conduite de la moto ; - Avoir une bonne gestion du temps et des priorités ; - Entretenir un réseau de contacts professionnels ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuer des courriers, documents, colis vers les services internes et externes ; - Faire la reprographie des courriers et documents ; - Effectuer les courses administratives (impôts, banque, assurance...) ; - Assurer d'autres tâches selon les nécessités de service.
Conducteur de Véhicule	01	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins le niveau d'études primaires (CEP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les déplacements internes du personnel LESE ; - Conduire le personnel et les délégations étrangères dans

JH

Administratif		<ul style="list-style-type: none">- Avoir au moins le permis de conduire catégorie B- Avoir une expérience en qualité de CVA au sein d'une entreprise privée ou publique- Avoir une bonne connaissance géographique du pays- Maitriser la langue française	<p>le cadre des missions spécifiques ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Entretien du véhicule mis à sa disposition ;- Assumer toutes les tâches à lui confier dans le cadre de sa mission.
---------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

HP