



AVIS DE RECRUTEMENT

N° 004 /CCIB/SG/DR/DRH/SAP/2020

Dans le cadre de la mise en place de la plateforme de dialogue Public-Privé sur la qualité, la Chambre de Commerce et d'industrie du Bénin, en partenariat avec le Projet d'Appui au Renforcement des Acteurs du Secteur Privé (PARASEP), lance le présent avis de recrutement au poste de **Facilitateur/secrétaire-permanent de la plateforme Qualité**. Les attributions dudit poste sont décrites ci-dessous :

Intitulé du poste :	FACILITATEUR/SECRETAIRE-PERMANENT DE LA PLATEFORME QUALITE	Nombre : 1
----------------------------	---	-------------------

Lieu de travail :	Cotonou	Nature du contrat : CDD
--------------------------	---------	--------------------------------

Placé sous l'autorité du : Chef Département Partenariats Institutionnels Economiques (DPIE) et sous l'Autorité administrative du Secrétaire Général,

Principales attributions : Le Facilitateur/secrétaire-permanent de la plateforme Qualité est responsable du fonctionnement du Secrétariat Permanent. A ce titre, il est chargé entre autres de :

- Élaborer un Plan de Travail Annuel des activités de la Plateforme ;
- Assurer la communication interne et externe du Comité de pilotage et des groupes thématiques mis en place ;
- Établir les chronogrammes de réunions des groupes thématiques et du comité de pilotage ;
- Préparer les dossiers techniques à soumettre au comité de pilotage ;
- Assurer le suivi des travaux des groupes thématiques ;
- Assurer le rapportage des travaux du comité de pilotage ;
- Préparer la mise en œuvre des décisions adoptées par le Comité de pilotage ;
- Évaluer l'impact des décisions adoptées par le Comité de pilotage et de proposer des actions correctives ;
- Rechercher tout partenariat institutionnel avec les PTFs pour dynamiser la plateforme ;
- Élaborer les rapports mensuels, trimestriels et annuel d'activités de la Plateforme.
- Constituer et mettre à jour le répertoire des organes dirigeants des différents groupes d'acteurs des secteurs public et privé, membres de la Plateforme ;
- Conduire des discussions bilatérales avec les groupes d'acteurs en fonction des thématiques en prélude aux sessions des groupes thématiques ou du comité de pilotage ;
- Diffuser au niveau des différents groupes d'acteurs, toutes informations utiles sur la Qualité pour le pilotage de l'organisation ;
- Servir d'interface entre les différents groupes d'acteurs et la CCIB sur les questions liées à la Qualité ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un mailing list ou un forum des groupes d'acteurs et en assurer son animation ; - Accomplir toutes les tâches qui lui sont confiées par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.
Qualifications et qualités requises :	<p>Le Candidat à ce poste doit remplir les principaux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme niveau BAC+5 au moins en Management de la Qualité ou diplôme équivalent ; - Savoir organiser les réunions ou sessions des groupes thématiques et du comité de pilotage de la plateforme qualité - Savoir mobiliser les personnes autour des thématiques de la qualité - Avoir une bonne maîtrise du rapportage - Savoir formuler des points de vue et avis techniques sur des sujets de qualité et sujets connexes - Avoir une bonne connaissance de l'environnement national et international des affaires ; - Justifier d'une expérience professionnelle avérée d'au moins deux (02) ans dans le domaine du Management de la Qualité ; - Avoir une parfaite maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais ; - Maîtriser l'outil informatique ; - Avoir un sens de la communication et, une excellente capacité à collecter et à diffuser l'information ; - La maîtrise d'outil de Gestion Electronique des Documents (GED) serait un atout.
Dossier de candidatures :	<p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une lettre de motivation précisant l'adresse, les contacts téléphonique et électronique du postulant ainsi que les adresses e-mail et contacts téléphoniques de trois (03) personnes de référence ; - Un Curriculum Vitae détaillé de quatre pages au maximum ; - Les copies légalisées du ou des diplômes et les copies des attestations de travail ; - Une copie légalisée du certificat de nationalité béninoise.
Conditions de dépôt de candidature :	<p>Les personnes remplissant les conditions requises sont vivement invitées à faire acte de candidature au plus tard le lundi 20 juillet 2020 en déposant leur dossier en version numérique à l'adresse : info@ccb.bj</p>
Date limite de dépôt des dossiers de candidature : le lundi 20 juillet 2020	

Fait à Cotonou, le 10 juillet 2020

Le Secrétaire Général,



Raymond ADJAKPA ABILE

