

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du déploiement de ses activités à Nikki, une organisation béninoise recrute un Responsable pour la gestion de son centre d'innovation et de développement numérique à Nikki.

Intitulé du poste : Responsable de Centre

I. Principales missions

- 1) Assurer la coordination des activités du centre et travailler à l'atteinte des objectifs fixés ;
- 2) Faire la promotion du centre, assurer son développement et sa pérennité ;
- 3) Assurer la gestion des actifs du centre ;
- 4) Mettre en œuvre toute action instruite par la hiérarchie.

II. Activités principales

Dans l'accomplissement de ses missions, le gestionnaire du centre aura pour tâches :

- l'élaboration pour le fonctionnement du centre, d'un plan annuel de travail, d'un budget et d'un plan d'affaire ;
- l'initiation et l'organisation au profit de la jeunesse, d'activités visant à développer leur littératie numérique ;
- la conception et la mise en œuvre de programmes de formation ;
- la surveillance (suivi, maintenance préventive et corrective) du parc informatique et des équipements du centre ;
- l'animation de programmes spécifiques sur l'innovation et l'entrepreneuriat numérique ;
- la gestion de la comptabilité et de la trésorerie du centre ;
- la promotion de l'excellence et l'orientation des jeunes bacheliers aspirants aux filières numériques dans la région ;
- le développement de partenariats avec les centres d'éducatons de la localité et sur le plan national.

III. Conditions / qualités requises

- être de nationalité béninoise ;
- être de bonne moralité ;
- avoir un bon niveau en français ;
- avoir sa résidence permanente à Nikki ;

- être disponible immédiatement et à plein temps ;
- avoir un bon niveau en expressions écrite et orale ;
- avoir une bonne capacité organisationnelle ;
- être rigoureux ;
- avoir le contact facile et être force de proposition ;
- avoir le sens de l'initiative et de la collaboration ;
- être un bon communicateur ;
- être conversant avec les outils numériques.

IV. Dossier de candidature

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé (2 pages maximum mettant en avant les compétences pertinentes) ;
- 01 Photo ;
- Copie d'une pièce d'identité du candidat ;

(L'attestation de résidence sera exigée avant confirmation du recrutement du candidat).

V. Lieu, formats et date limite de réception des dossiers

Le dossier complet de candidature au format pdf, comportant les pièces requises doit être envoyé à l'adresse électronique kosandx@gmail.com au plus tard le 25 septembre 2022, objet « candidature au poste de responsable de centre ».

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par mail ou par téléphone aux adresses mentionnées dans leur CV.

NB : Pour tous renseignements, vous pouvez nous contacter aux adresses suivantes, (229) 96840670 / 65280764, kosandx@gmail.com .