

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, une structure de la place recrute des assistants d'opérations en suivi des projets/programmes dont le profil est spécifié ainsi qu'il suit :

DESCRIPTION DU POSTE	
Poste	Assistant(e) d'opérations en suivi des projets/programmes
Résumé du poste	L'assistant d'opérations en suivi des projets/programmes est un technicien supérieur spécialisé en économie, statistique ou planification et gestion des projets. Il contribue à la saisie des documents de planification.
Principales activités	L'assistant d'opérations en suivi de projets/programmes a pour activité la saisie des données utiles à la planification des activités et tâches dans le cadre de la mise à jour de la plateforme de gestion des projets/programmes
Profil requis	Les candidats au présent avis de recrutement doivent avoir le profil ci-après : être de nationalité béninoise et âgé de 35 ans au plus, au 31 décembre 2023 ; être titulaire d'un diplôme de BAC+3 en statistique, économie, planification, gestion des projets, etc. avoir une aisance technique dans l'utilisation des logiciels Excel et Word ainsi que des outils digitaux et bureautiques, notamment la Suite MS Office ; être capable de travailler sous pression ; etc.
Type de contrat	Contrat à Durée Déterminée (CDD) de deux (02) mois
Nombre de poste	Vingt-quatre (24)
Date probable de démarrage	Lundi 25 septembre 2023
Lieu du poste	Cotonou
Dossier de candidature	Curriculum Vitae et Copie du diplôme



Les personnes intéressées par le présent avis et remplissant les conditions ci-dessus mentionnées, sont invitées à envoyer leur dossier de candidature à l'adresse recrutement@psie.bj du **jeudi 07 au mardi 12 septembre 2022 à 17h30** au plus tard. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s pour les épreuves pratiques et orales.

Cotonou, le 06 septembre 2023

Le Directeur National du Programme



Urban Stanislas AMEGBEDJI