AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

(ouvert exclusivement aux personnes en situation de Handicap)

Agent d'entretien H/F

Contexte et enjeux du poste :

La Fédération Handicap International, organisation de solidarité internationale à but non lucratif, met en œuvre des programmes sous le nom d'usage Humanité & Inclusion et intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Les équipes de HI au Bénin (+/- 50 collaborateurs) sont basés dans les bureaux de HI à Cotonou, Natitingou et Parakou.
Dans le but de garantir un environnement sain pour nos équipes et les personnes que nous accompagnons, HI recrute **un.e agent d'entretien** afin de veiller à l'assainissement de ses locaux.

Type de contrat : CDD à temps partiel de droit béninois
Durée du contrat : 12 mois renouvelable.
Date de prise de poste souhaitée : ASAP

NB : Les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir. **Ne tardez pas pour postuler !**

Mission : Sous la responsabilité du logisticien de la base de Parakou, l'agent d'entretien assure la propreté et l'hygiène des locaux de HI à Parakou. Il/ elle travaille en lien avec les équipes projets et logistiques pour garantir un cadre de travail sain.

Responsabilité 1 : Faire le ménage.

Activités :

- Balayer et nettoyer les surfaces des bureaux et de la cour ;
- Dépoussiérer le mobilier ;
- Ramasser et collecter les déchets administratifs et les incinérer dans la poubelle prévue à cet effet ;
- Signaler toute anomalie, panne d'équipement au logisticien ;
- Proposer à son responsable toute initiative pouvant améliorer le confort du cadre de travail du personnel.

Responsabilité 2 : Gérer les produits de pause-café et produits d'entretien

Activités :

- **Dresser la liste mensuelle des besoins en termes de consommables (produits d'entretien et consommables pause-café, sucre, café, thé) à son superviseur direct pour leur achat) ;**
- **Gérer les stocks physiques ;**
- **Mettre à la disposition du personnel les couverts nécessaires à la prise de pause-café (cuillères, tasses, thermos…) et consommables ;**
- **Réceptionner les bonbonnes d'eau minérale**

Profil du candidat

- **Très bonne maîtrise des techniques de nettoyage**
- **Justifier d'une première expérience à un poste similaire serait un atout.**
- **Savoir lire et écrire en français ;**
- **Avoir le CEP**
- **Résider dans l'une des Communes de Parakou.**

Compétences requises

- **Maîtrise des techniques de nettoyage et d'entretien ;**
- **Connaissance des produits d'hygiène ;**
- **Application des règles d'hygiène, santé et sécurité ;**
- **Ponctualité et fiabilité ;**
- **Gérer le stock de consommables (savon, papier, produits de nettoyage) ;**

Conditions salariales

En fonction de ses expériences l'agent d'entretien aura un salaire brut mensuel compris entre 130.000 FCFA et 150.000 CFA par mois en fonction de l'expérience professionnelle et des responsabilités.

Délai de dépôt de candidature

Un Curriculum Vitae détaillé limité à deux pages maximums et une lettre de motivation d'une page maximum à déposer physiquement sur le site de Parakou au plus tard le 17 août 2025.

Le recrutement se déroulera en 2 phases : une sélection sur dossiers et un entretien. Seuls les candidats retenus après la sélection des dossiers seront contactés. A noter que les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir.

Tout CV transmis pourra servir à alimenter le vivier de HI, sauf demande contraire de la part du candidat.

Le candidat sélectionné sera invité à compléter son dossier (casier judiciaire, attestation de travail, etc.) dès information de sa sélection.

N.B. : Humanité & Inclusion | Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. Humanité & Inclusion | Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et les femmes. Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir, peut être envisagé en fonction des besoins individuels des candidats en situation de handicap et dans la limite des possibilités de HI. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à exprimer leurs besoins spécifiques au travers de leur lettre de motivation.

HI est une organisation qui adopte une position de Tolérance Zéro en matière d'exploitation, d'abus, de harcèlement et d'intimidation sexuels, de fraude et de corruption. Le/La candidat(e) sélectionné(e) devra s'engager à adhérer et respecter ces politiques qui sont disponibles sur ce lien: https://hi.org/fr/politiques-institutionnelles. HI a également mis en place un mécanisme rigoureux, transparents et inclusifs de remontée et gestion des plaintes. Tout signalement peut être adressé en toute confidentialité et sécurité à cet email plainte@benin.hi.org ou au n° 70 34 (Appel Gratuit) ou +229 0152294061(WhatsApp).

.