



AVIS DE RECRUTEMENT

L'AFRICAINNE VIE BENIN recrute :

UN (01) CHEF BUREAU

**Missions et Responsabilités**

- Animer, coordonner et contrôler les activités du Bureau ;
- Assurer le management organisationnel ainsi que celui des collaborateurs ;
- Assurer la gestion du portefeuille client du Bureau (suivre et fidéliser les clients, maintenir un taux de renouvellement d'au moins 80%)
- Recruter, encadrer et former les commerciaux du bureau ;
- Initier et mettre en œuvre les actions nécessaires pour l'atteinte des objectifs commerciaux ;
- Développer de nouveaux partenariats et consolider les partenariats existants ;
- Représenter l'entreprise auprès des auxiliaires professionnels.

**Profil**

- Être titulaire d'un BAC+3, au moins, en Techniques d'assurance, de vente, en Communication d'Entreprise, en négociation Commerciale ou Gestion ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences pertinentes en assurance vie et au moins deux (02) ans à un poste similaire ;
- Avoir une parfaite maîtrise des produits d'assurances vie ;
- Maîtriser les techniques de l'assurance et avoir une connaissance de la réglementation CIMA ;
- Avoir une parfaite compréhension de l'écosystème de l'assurance vie au BENIN ;
- Avoir le sens de la probité et l'honnêteté ;
- Avoir des relations pertinentes directement exploitables pour de nouveaux partenariats ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint ...);
- Être présentable, dynamique et de bonne moralité ;
- Avoir une aisance et une facilité relationnelle ;
- Être capable de travailler en équipe et de gérer les priorités.

**Lieu de Travail**

Bohicon, Parakou.

**Ce profil est-il le vôtre ?**

- Envoyez votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **UN (01) CHEF BUREAU (H/F)** à l'adresse : [africainevie@lfricaineviebenin.com](mailto:africainevie@lfricaineviebenin.com)
- Déposez votre dossier adressé au Directeur Général de L'AFRICAINNE VIE BENIN, au siège social sis au lot 19 Patte d'Oie, Cadjéhoun, Cotonou, en précisant en objet l'intitulé du poste : **UN (01) CHEF BUREAU (H/F)**

L'AFRICAINNE VIE BENIN S.A  
Entreprise régie par le code des Assurances CIMA.  
RCOM : RB/ Cot / 07 / B 1518  
Capital Social : 3.000.000.000 F.CFA  
Compte BOA : 01030 001874/00004  
N° IFU : 3200801447316

Siège Social : Lot 19 Patte d'oie.  
01BP 2040 Cotonou-Bénin  
Tél. : (00229) 21 30 39 93 - 21 30 39 76.  
Fax : (00229) 21 30 02 91.  
E-mail : [africaineviecc@lfricaineviebenin.com](mailto:africaineviecc@lfricaineviebenin.com)  
Site internet : [www.lfricaineviebenin.com](http://www.lfricaineviebenin.com)



**Pièces à fournir**

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de L'AFRICAINNE VIE BENIN ;
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- Une copie de la pièce d'identité ;
- Les copies des diplômes obtenus ;
- Les copies des attestations/certificats de travail.

Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien.

Date limite de dépôt : 24 avril 2026 à 17 heures.

Pour plus d'infos : 00 229 21 30 39 93

