

Sous la supervision du Responsable des Ressources Humaines, le conducteur du Véhicule Administratif hautement qualifié, discipliné et rigoureux doit assurer le déplacement de l'Administrateur Général, assurer la propreté du véhicule et assumer toutes autres tâches à lui confiées dans le cadre de sa mission.

### *Profil recherché*

#### **Conditions obligatoires**

Le candidat doit impérativement :

- Être titulaire d'au moins le CEP ;
- Posséder un permis de conduire catégorie B valide ;
- Justifier d'une expérience professionnelle minimum de 10 à 15 années en qualité de chauffeur de Direction ou de personnalité politique ;
- Avoir une parfaite maîtrise du Code de la route et de la conduite défensive ;
- Avoir une excellente connaissance de la ville de Cotonou et des axes interurbains du Bénin ;
- Être immédiatement disponible ;
- Être âgé de 30 à 50 ans ;
- Présenter une excellente moralité et un casier judiciaire vierge ;
- Être physiquement apte et capable de travailler sous pression.

### *Exigences particulières*

- Le candidat doit faire preuve de :
- Grande discrétion et loyauté ;
- Discipline exemplaire ;
- Présentation soignée et attitude professionnelle irréprochable ;
- Ponctualité stricte ;
- Disponibilité totale, y compris les week-ends, jours fériés et heures tardives ;
- Sang-froid et maîtrise de soi ;
- Respect rigoureux des consignes ;

Interdiction formelle de consommation d'alcool ou de substances prohibées pendant le service.

Toute attitude de négligence, d'indiscipline ou de manque de confidentialité entraînera une rupture immédiate de collaboration.

## **Candidature :**

Merci de nous envoyer votre dossier de candidature **en fichier unique nommé comme suit : NOM\_Prénoms\_Poste** à l'adresse : [servicerh@citic-inter.com](mailto:servicerh@citic-inter.com)

Celui-ci devra contenir votre CV détaillé en format Word ou PDF (mentionnant les noms et prénoms de **deux personnes-ressources de référence** professionnelle avec leurs mails et leurs contacts), **vos diplômes, attestations de mission, de travail ou toute autre preuve d'expérience professionnelle, Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois** et votre **lettre de motivation** adressée à la Responsable des Ressources Humaines.

**Attention : les dossiers ne respectant pas les formats exigés seront purement rejetés.**

**Pour plus d'informations : +229 01 57072548**

Objet : *Candidature au poste de 'Nom du poste'*

**Date limite : Au plus tard le 15 juin 2026 à 23H59 pour le poste d'Assistant Ressources Humaines et au plus tard le 22 mai 2026 à 23h59.**