

AVIS DE RECRUTEMENT

Rejoignez un Cabinet d'Architecture de référence !

Le **Cabinet Job & Headhunting Solutions**, cabinet spécialisé en recrutement et en développement du capital humain, recrute pour le compte d'un **Cabinet d'Architecture** en pleine expansion des professionnels talentueux, engagés et orientés résultats afin de renforcer ses équipes.

Si vous êtes passionné(e) par l'architecture, l'ingénierie, la gestion de projets ou le suivi de chantiers, cette opportunité est faite pour vous.

POSTES À POURVOIR

1. Ingénieur Responsable Technique

Missions principales

- Piloter et superviser les études techniques des projets ;
- Garantir la qualité des livrables techniques et le respect des normes de construction ;
- Encadrer les équipes techniques et assurer leur montée en compétences ;
- Superviser l'exécution des travaux et assurer le suivi technique, financier et calendrier des projets ;
- Participer à l'élaboration des offres techniques et aux réponses aux appels d'offres.

Profil recherché

- Diplôme d'Ingénieur en Génie Civil, BTP ou domaine équivalent ;
- Expérience confirmée dans la gestion de projets de construction ;
- Maîtrise des logiciels techniques (AutoCAD, Revit, MS Project, Excel ou équivalents) ;
- Excellentes capacités de leadership, d'organisation et de communication.

2. Ingénieur Assistant Technique

Missions principales

- Assister la Direction Technique dans le pilotage des activités opérationnelles ;
- Préparer les dossiers techniques et les appels d'offres ;
- Consolider les rapports des équipes projets ;
- Assurer le suivi des indicateurs de performance des projets ;
- Préparer les documents techniques et administratifs destinés à la Direction.

Profil recherché

- Bac+5 en Génie Civil, BTP ou domaine assimilé ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et de planification ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et excellentes qualités rédactionnelles ;
- Sens élevé de l'organisation et de la confidentialité.

3. Ingénieur Projet

Missions principales

- Participer aux études techniques et à la conception des projets ;
- Élaborer les dossiers techniques et les estimations financières ;
- Assurer le suivi technique de l'exécution des travaux ;
- Contrôler la conformité des ouvrages aux exigences techniques ;
- Contribuer au respect des coûts, des délais et de la qualité.

Profil recherché

- Bac+3 minimum en Génie Civil ou équivalent ;
- Au moins deux (02) années d'expérience dans un poste similaire ;
- Bonne maîtrise des logiciels de conception et de gestion de projets ;
- Esprit d'équipe, autonomie et sens des responsabilités.

4. Architecte Chargé de Projet

Missions principales

- Concevoir et développer des projets architecturaux ;
- Élaborer les dossiers techniques et administratifs des projets ;
- Piloter l'exécution des travaux jusqu'à la réception ;
- Coordonner les différents intervenants du projet ;
- Garantir le respect des coûts, des délais et des exigences de qualité.

Profil recherché

- Diplôme d'État en Architecture ou équivalent ;
- Expérience en gestion de projets architecturaux ;
- Excellente maîtrise des logiciels CAO/DAO ;
- Capacités avérées de coordination et de communication.

5. Architecte Coordonnateur des Travaux

Missions principales

- Assurer le suivi quotidien des travaux sur les chantiers ;
- Contrôler la conformité des ouvrages aux plans et aux normes ;
- Planifier et coordonner les interventions des différents corps de métier ;
- Organiser les réunions de chantier et assurer le reporting ;
- Veiller au respect des exigences en matière de qualité, sécurité et environnement.

Profil recherché

- Diplôme en Architecture ou domaine connexe ;
- Expérience significative en suivi de chantier ;
- Bonne maîtrise de la lecture de plans et des techniques de construction ;
- Grande rigueur et sens de l'organisation.

6. Architecte Assistant

Missions principales

- Participer à la production des plans et documents graphiques ;
- Réaliser les dessins techniques et les modélisations ;
- Assurer la gestion documentaire des projets ;
- Appuyer les Architectes lors des visites et réunions de chantier.

Profil recherché

- Bac+3 minimum en Architecture ;
- Bonne maîtrise des logiciels de dessin assisté par ordinateur ;
- Qualités rédactionnelles et sens de l'organisation ;
- Esprit d'équipe et volonté d'apprendre.

7. Contrôleur de Chantier

Missions principales

- Contrôler la qualité des travaux exécutés ;
- Vérifier la conformité des matériaux et des ouvrages ;
- Réaliser les contrôles techniques et les métrés ;
- Produire les rapports de suivi des travaux ;
- Veiller au respect des normes de sécurité sur les chantiers.

Profil recherché

- Formation en Génie Civil, BTP ou équivalent ;
- Expérience en contrôle ou suivi de chantier ;
- Bonne maîtrise de la lecture de plans ;
- Sens de l'observation, rigueur et intégrité.

8. Agent de Liaison / Coursier

Missions principales

- Assurer les courses administratives et institutionnelles ;
- Effectuer les démarches bancaires et administratives ;
- Distribuer les courriers et documents officiels ;
- Assurer le suivi logistique des véhicules affectés.

Profil recherché

- BEPC, Baccalauréat ou diplôme équivalent ;
- Bonne connaissance de Cotonou et de ses environs ;
- Permis de conduire valide ;
- Sens du service, discrétion, ponctualité et intégrité.

9. Ingénieur Électrique, Assistant Projet

Missions principales

- Concevoir et dimensionner les installations électriques en courants forts (CFO) et courants faibles (CFA) ;
- Élaborer les études techniques, notes de calcul et dossiers de consultation ;
- Assurer le contrôle technique des travaux d'installation électrique et participer aux opérations de réception ;
- Garantir la conformité des installations aux normes en vigueur ;
- Assurer une veille réglementaire et un reporting régulier sur l'avancement des projets.

Profil recherché

- Bac+5 en Génie Électrique ou domaine équivalent ;
- Minimum trois (03) années d'expérience dans un poste similaire ;
- Maîtrise des logiciels spécialisés (AutoCAD, Caneco, Dialux ou équivalents) ;
- Bonne connaissance des normes électriques et des réglementations applicables ;
- Rigueur, capacité d'analyse et aptitude à travailler en équipe.

10. Responsable Administratif(ve) et Juridique (RAJ)

Missions principales

- Piloter l'administration générale et garantir la conformité juridique des activités du cabinet ;
- Rédiger, analyser et sécuriser les contrats, conventions et actes juridiques ;
- Superviser les procédures administratives, les ressources humaines et les dossiers contentieux ;
- Assurer la veille réglementaire et conseiller la Direction sur les questions juridiques ;
- Coordonner les activités administratives, documentaires et les relations avec les partenaires institutionnels.

Profil recherché

- Bac+5 en Droit des affaires, Droit public, Droit privé, Droit de la construction, Urbanisme ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle de sept (07) à dix (10) ans dans une fonction similaire ;
- Solides connaissances en droit des contrats, droit de la construction et administration des entreprises ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, organisationnelles et relationnelles ;
- Grande rigueur, discrétion et sens des responsabilités.

POURQUOI REJOINDRE CE CABINET ?

Vous évoluerez dans un environnement de travail stimulant offrant :

- des projets d'envergure et à forte valeur ajoutée ;
- un environnement favorisant l'excellence technique et l'innovation ;
- des perspectives de développement professionnel ;
- une culture de collaboration, de performance et d'éthique.

COMMENT POSTULER ?

Les candidats intéressés sont invités à transmettre un dossier comprenant :

- une lettre de motivation adressée au Directeur Général du Cabinet Job & Headhunting Solutions ;

- un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- les copies des diplômes et certificats de formation ;
- les attestations ou certificats de travail justifiant les expériences professionnelles ;
- tout document utile à l'appréciation de la candidature.

Modalités de dépôt

Dépôt physique : Cabinet Job & Headhunting Solutions, Avotrou, Cotonou (Bénin), immeuble jouxtant la Pharmacie Saint Urbain.

Dépôt électronique : les candidatures peuvent être transmises par courriel à **contact@jhs-services.com**, avec copie obligatoire à armand.codo@yahoo.fr et jdebally@gmail.com.

Date limite de candidature : vendredi 10 août 2026 à 17h00 (heure de Cotonou)

Toute candidature reçue après cette échéance ne sera pas prise en compte.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter : **Tél. : +229 01 94 18 49 54 / +229 01 97 09 59 50 / 01 49 42 00 00.**

ÉGALITÉ DES CHANCES

Le Cabinet Job & Headhunting Solutions promeut l'égalité des chances dans ses recrutements. Toutes les candidatures sont examinées sur la base des compétences, de l'expérience et de l'adéquation au poste, sans distinction de sexe, d'origine, de religion ou de toute autre considération non liée aux exigences de l'emploi.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus de recrutement.