

RECRUTEMENT D'UN CONDUCTEUR DE VÉHICULES ADMINISTRATIFS – CATÉGORIE B

L'Agence Nationale de Recouvrement des Avoirs Confisqués et Saisis (ANRACS) recrute un **Conducteur de Véhicules Administratifs – Catégorie B**.

Missions principales

Sous l'autorité du Directeur de l'Administration et des Finances (DAF), le titulaire du poste sera chargé de :

- Assurer les déplacements officiels du Directeur Général ;
- Assurer les déplacements internes du personnel de l'Agence ;
- Assurer le transport des délégations étrangères dans le cadre des missions spécifiques de l'Agence ;
- Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement du véhicule mis à sa disposition ;
- Exécuter toute autre mission entrant dans le cadre de ses fonctions ;
- Réaliser toute autre tâche confiée par le Directeur de l'Administration et des Finances.

Profil recherché

Les candidats doivent :

- Être titulaires d'un **permis de conduire catégorie B** et maîtriser parfaitement la conduite des véhicules correspondants ;
- Être titulaires au minimum du **Brevet d'Études du Premier Cycle (BEPC)** (sauf pour les Conducteurs de Véhicules Administratifs déjà en fonction) ;
- Justifier d'au moins **cinq (05) années d'expérience professionnelle**, dont **trois (03) années** en qualité de conducteur au sein d'une entreprise privée ou d'une administration publique.

Compétences requises

Le candidat doit :

- Maîtriser le Code de la route ;
- Avoir une bonne connaissance géographique du territoire national ;
- Maîtriser la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit ;
- Être disponible, intègre, rigoureux et de bonne moralité ;
- Être capable de travailler sous pression.

Conditions générales

Les candidats doivent :

- Être de nationalité béninoise ;
- Jouir de leurs droits civiques ;

- Être de bonne moralité ;
- Être âgés de **45 ans au plus au 31 décembre 2026** (sauf pour les Directeurs techniques et les agents de l'État) ;
- Justifier d'une bonne expérience professionnelle ;
- Être immédiatement disponibles ;
- Être capables de travailler en équipe et sous pression ;
- Maîtriser l'outil informatique (selon les exigences générales du recrutement) ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française.

La maîtrise de l'anglais constitue un atout.

Dossier de candidature

Le dossier doit comprendre :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de l'ANRACS ;
- Un Curriculum Vitae détaillé, actualisé et signé comportant les coordonnées de deux personnes de référence ;
- Une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- Les justificatifs des expériences professionnelles mentionnées dans le CV ;
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- Une copie légalisée du certificat de nationalité ou un certificat de nationalité sécurisé ;
- Une copie légalisée du diplôme requis ;
- Une copie légalisée du permis de conduire catégorie B ;

- Pour les diplômes obtenus à l'étranger, les attestations d'authenticité et d'équivalence.

Conditions d'emploi

- **Type de contrat** : Contrat à Durée Déterminée (CDD) renouvelable ;
- **Lieu de travail** : Siège de la Direction Générale ou tout autre lieu selon les besoins de l'Agence ;
- **Période d'essai** : Conformément aux textes en vigueur.

Modalités de candidature

Les dossiers doivent être transmis en **un seul fichier PDF**, dans l'ordre des pièces demandées.

Objet du mail :

Recrutement ANRACS – Nom et Prénoms – Numéro de téléphone – Adresse e-mail (facultatif) – Poste de Conducteur de Véhicules Administratifs Catégorie B

Adresse de candidature : anracs.recrutement@gouv.bi

Date limite de candidature

18 août 2026

Informations complémentaires

- **Téléphone** : 01 29 812 782
- **E-mail** : justice.anracs@gouv.bi

Processus de sélection

Le recrutement se déroulera en deux phases :

1. Présélection des candidats sur étude des dossiers ;
2. Sélection définitive comprenant une évaluation écrite et un entretien devant un jury.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

L'ANRACS se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.