

AVIS DE RECRUTEMENT

N° 26/164

Dans le cadre de ses activités, une structure de la place, en collaboration avec l'Agence nationale pour l'Emploi (AnpE), recrute :

QUATRE (04) TECHNICIEN(NE)S DE PRODUCTION

Intitulé du poste	Technicien(ne) de Production
Nombre de poste(s)	Quatre (04)
Sexe	Masculin ou Féminin
Tranche d'âge	20 à 30 ans
Diplôme requis	BAC Professionnel ou DT en Électricité / Mécanique
Lieu de travail	Ouidah

Missions principales

- Assurer la conduite, le réglage et la surveillance des machines et lignes de production
- Veiller au respect des cadences, des normes de qualité et des consignes de sécurité
- Réaliser les contrôles qualité de premier niveau sur les produits fabriqués
- Effectuer la maintenance de premier niveau des équipements de production
- Détecter et signaler les anomalies ou pannes constatées sur les installations
- Renseigner les documents de suivi de production (fiches, rapports journaliers)
- Participer à l'amélioration continue des processus de production

Profil recherché

- Être de nationalité béninoise, âgé(e) de 20 à 30 ans
- Être titulaire d'un Baccalauréat Professionnel ou d'un DT en Électricité / Mécanique
- Avoir des connaissances en conduite de machines industrielles
- Être rigoureux(se), réactif(ve) et respectueux(se) des règles d'hygiène et de sécurité
- Être capable de travailler en équipe et selon un système de rotation/poste, le cas échéant

- Poste ouvert aux débutant(e)s ; une première expérience serait un atout

Constitution du dossier de candidature

- Un curriculum vitae (CV) actualisé
- Une copie simple du diplôme requis
- Une copie de CIP

Dépôt des candidatures

Les candidatures sont déposées par email : oudahanpeatl@gmail.com
au plus tard le **13 aout 2026 à 23h 00.**

Contacts : **0165094609 ou 0195848990**

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

AVIS DE RECRUTEMENT N° 167-168-169

Dans le cadre de ses activités, une structure de la place, en collaboration avec l'Agence nationale pour l'Emploi (**AnpE**), recrute :

Poste1 : Restaurateurs (trices)

Nombre de poste : 03

Missions :

- Les principales tâches du restaurateur incluent l'accueil des clients, servir les clients et aider à la cuisine. Il est souvent polyvalent.

Profil recherché :

- Être de sexe masculin ou féminin, âgé(e) de 20 à 30 ans ;
- Avoir au moins le BAC ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience en hôtellerie restauration ;
- Avoir le sens du travail bien fait ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Être de bonne moralité et dynamique.

Poste2 : Vallet de chambre

Nombre de poste : 02

Missions :

- Les principales tâches du Vallet de chambre, nettoyage des chambres. Il est souvent polyvalent.

-

Profil recherché :

- Être de sexe masculin ou féminin, âgé(e) de 20 à 30 ans ;
- Avoir au moins le BEPC ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience en entretien général de maison ;
- Avoir le sens du travail bien fait ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Être de bonne moralité et dynamique.

Poste3 : Réceptionniste bilingue

Nombre de poste : 01

Missions :

- Les principales tâches du réceptionniste incluent l'accueil des clients, vérifier les réservations, traiter les mails. Il est souvent polyvalent.

Profil recherché

- Être de sexe masculin ou féminin, âgé(e) de 20 à 30 ans ;
- Avoir au moins le BAC ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expression facile en anglais ;
- Avoir le sens du travail bien fait ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Être de bonne moralité et dynamique.

Expérience professionnelle pour tous les postes :

Justifier d'au moins 1 an d'expérience professionnelle serait un atout.

Pièces à fournir :

- CV
- Copie de la CIP ;
- Copie du diplôme.
- Justificatif des expériences

Dépôt des dossiers :

Les candidatures sont déposées par email : ouidahanpeatl@gmail.com
au plus tard le **13 aout 2026 à 23h 00.**

Contacts : **01 96 80 63 64 ou 01 95 84 89 90**

AVIS DE RECRUTEMENT

N° 26/165

Dans le cadre de ses activités, une structure de la place, en collaboration avec l'Agence nationale pour l'Emploi (**AnpE**), recrute :

ASSISTANT(E) DE DIRECTION

Intitulé du poste	Assistant(e) de Direction
Nombre de poste(s)	un (01)
Sexe	Masculin ou Féminin
Tranche d'âge	20 à 30 ans
Diplôme requis	BAC+2 en Assistanat de Direction, Secrétariat ou Gestion
Lieu de travail	Ouidah

Missions principales

- Assurer le secrétariat et la gestion administrative de la Direction
- Organiser l'agenda, les rendez-vous et les déplacements du responsable
- Rédiger, mettre en forme et classer les courriers, comptes rendus et rapports
- Accueillir et orienter les visiteurs et partenaires
- Assurer la transmission des informations et le suivi des dossiers

Profil recherché

- Être de nationalité béninoise, âgé(e) de 20 à 30 ans
- Être titulaire d'un diplôme BAC+2 en Assistanat de Direction, Secrétariat ou Gestion
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Avoir une bonne présentation, le sens de l'organisation et de la discrétion

Expérience professionnelle :

Justifier d'au moins 1 an d'expérience professionnelle serait un atout.

Constitution du dossier de candidature

- Un curriculum vitae (CV) actualisé
- Une copie simple du diplôme requis

- Une copie CIP

Dépôt des candidatures

Les candidatures sont déposées par email : oudahanpeatl@gmail.com
au plus tard le **13 aout 2026 à 23h 00.**

Contact : **0165094609 / 0195848990**

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.