

Le cabinet TALENTS PLUS CONSEILS Bénin recrute au profit du **CENTRE D'ACCUEIL ET DE FORMATION À LA VIE** :

UN (01) ASSISTANT TECHNIQUE (H/F) (REF : TPC-o826Ro3AD)

Lieu de travail : Lanta (Klouékanmè)

Missions et Responsabilités :

Placée sous l'autorité de la directrice, elle aura pour mission principale de :

- Planifier et coordonner le fonctionnement quotidien ainsi que les activités du centre ;
- Encadrer les équipes éducatives et veiller à la bonne exécution des programmes ;
- Assurer le suivi individuel des enfants et la tenue rigoureuse de leurs dossiers ;
- Veiller à l'application des règles d'hygiène, de sécurité, de discipline et de protection de l'enfant ;
- Organiser les activités de formation à la vie et suivre la participation des enfants ;
- Rendre compte à la directrice des résultats, incidents, besoins et difficultés constatés ;
- Assurer l'intérim de la directrice en cas d'absence ou d'empêchement.

Profil :

- Être titulaire d'un BAC +3 en Sciences de l'éducation, Sciences sociales, psychologie ou domaine connexe ;
- Avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle dans l'accompagnement des enfants et la coordination d'équipe ;
- Avoir une bonne maîtrise du suivi administratif et éducatif ;
- Avoir une bonne connaissance des techniques d'archivage et de classement de dossiers ;
- Avoir une bonne maîtrise du français, une très bonne capacité rédactionnelle et une bonne diction ;
- Avoir un bon sens de l'organisation ;
- Avoir le sens du contact, de la confidentialité et savoir travailler en équipe ;
- Être dynamique, rigoureux, disponible, réactif et flexible ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet « **ASSISTANT TECHNIQUE (H/F) (REF : TPC-o826Ro3AD)** » à recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice du Centre, précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;

- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;*

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- *En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.*
- *Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.*

Date limite de dépôt : **24 Août 2026**

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com