

Chef Section Shipping	
Supérieur hiérarchique	Directeur Transit & Consignation
Relation fonctionnelle	DTC – DAF - DG.
MISSIONS DU POSTE	
Le Chef Section Shipping se chargera de coordonner et d'optimiser les opérations liées aux escales de navires, de superviser les équipes opérationnelles et négocier avec les prestataires tout en garantissant le respect des instructions, des délais, des coûts et des réglementations.	
PRINCIPALES ATTRIBUTIONS	
• Gestion Opérationnelle et Administrative : ♦ Assurer le bon fonctionnement du service et répondre aux différentes requêtes des armateurs ; ♦ Vérifier régulièrement la mise à jour des données dans le logiciel ; ♦ Préparer et soumettre hebdomadairement les différents reporting ; ♦ Rédiger les rapports d'escale et élaborer le bilan mensuel des navires traités ; ♦ Notifier à la direction générale les nouvelles nominations d'agence ; ♦ Emettre et vérifier la transmission des manifestes aux entités externes (Bénin Manutention, Port, Douane) ; ♦ Établir et signer les Bons à Délivrer. • Gestion Financière et Facturation : ♦ Etablir et transmettre les factures proforma initiales ; ♦ Réceptionner et vérifier la conformité des factures des prestataires et institutions portuaires ; ♦ Élaborer les comptes d'escale et assurer la validation des projets; ♦ Contrôler rigoureusement les factures définitives et leurs justificatifs avant expédition finale ; ♦ Contrôler les documents sortants et valider des réponses à l'ensemble des messages reçus ; ♦ Communiquer directement avec les clients et gérer les litiges ou contentieux liés aux escales ; ♦ Représenter la société auprès des institutions portuaires et autres partenaires.	

PROFIL	
Qualification	Formation universitaire de niveau Bac + BAC +4/ en Transport logistique ; Commerce international ; Consignation/shipping
Formation complémentaire	Anglais ; Maîtrise des outils bureautiques ; Logiciels spécialisés plateforme portuaire et douanières.
Expérience	Avoir une expérience pertinente d'au moins cinq (05) années en Transit et Consignation.
Qualités et aptitudes recherchées	Rigueur et sens de l'organisation, Capacité d'analyse, Sens de la confidentialité, Disponible, Autonome, Réactif, Aptitude à travailler en équipe, Capacité à travailler sous pression, Ecoute, perspicacité, Sens du management.
PROCEDURE DE SOUMISSION DES CANDIDATURES	
Les personnes intéressées par le présent avis de recrutement sont invitées à soumettre leurs candidatures au plus tard le 21 septembre 2026 à 12H30 en l'envoyant aux adresses : dhr3.recrutement@gmail.com tout en copiant recrutement@sfp-groupe.com en un fichier PDF unique. Le dossier sera constitué : • d'une lettre de motivation d'une page au maximum ; • d'un curriculum vitae détaillé et ; • des copies des diplômes et attestations et/ou certificats de travail. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.	