

Avis de recrutement N° : 006/2026/SIRAT

Titre du Poste :	Assistant Chef de Projets
Employeur :	Société des Infrastructures Routières et de l'Aménagement du Territoire (SIRAT)
Supérieur hiérarchique :	Chef de Projets
Relation fonctionnelle :	Directeur du Pôle Entretien Routier et Routes non Revêtues, Collègues de la direction, Collaborateurs de la société.
Lieu d'affectation :	Cotonou – BENIN
Candidature :	Postulez en joignant CV, lettre de motivation et copie d'une pièce d'identité en cours de validité à l'adresse mail : recrutement@sirat.bj en un seul fichier au format PDF au plus tard le vendredi 23 octobre 2026 à 12h00. L'objet du mail doit s'intituler « <u>Candidature au poste d'Assistant Chef de projets</u> » Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.
Mission du Poste	
Rattaché hiérarchiquement au Chef de Projets, les missions principales de l'Assistant Chef de Projets sont les suivantes : - Assister le chef de projets dans la mise en œuvre des projets de son portefeuille ; - Participer à l'élaboration du programme d'entretien routier ; - Participer à l'élaboration de la stratégie d'inspection des ouvrages et à la campagne de l'inspection des ouvrages existants sur le réseau routier national ; - Apporter un appui technique à l'élaboration des termes de références (TdR) et des dossiers de consultation pour le recrutement des consultants et le choix des entreprises ; - Apporter un appui à l'analyse des offres et à l'élaboration des rapports de dépouillement des offres ; - Apporter un appui à la réalisation des études techniques des projets d'infrastructures et à la validation des rapports de consultant ; - Participer aux visites et réunions périodiques de suivi des chantiers ; - Elaborer les correspondances administratives ; - Vérifier et traiter les décomptes et tenir à jour la fiche de suivi financier des projets ; - Participer aux travaux d'identification, d'évaluation et d'indemnisation des Personnes affectées par le Projet (PAP) ; - Tenir à jour les fiches de projets ; - Participer aux réceptions de travaux ; - Apporter un appui dans l'archivage des documents de projets ; - Exécuter toutes autres tâches confiées par sa hiérarchie.	
Profil du poste	
Formation requise	Être titulaire d'un Diplôme d'ingénieur de conception en Génie Civil (BAC + 5) ou équivalent (ou toute formation générale de niveau supérieure ou égale dans le domaine).
Expériences professionnelles	Avoir au minimum huit (08) ans d'expérience générale, dont au moins deux (02) ans en tant qu'ingénieur de projets ou ingénieur contrôleur des travaux routiers ou Assistant Chef de projets ;

	• Expériences dans la gestion technique et administrative de projets d'infrastructures routières et aménagements divers.
Compétences requises	• Connaissance des techniques de contrôle de travaux ; • Connaissance en suivi de projets ; • Connaissance des réglementations (notamment en Marchés Publics et PPP) et expertise technique dans l'évaluation des offres ; • Bonne capacité rédactionnelle ; • Maîtrise des logiciels de bureautique et professionnel ; • Qualités relationnelles et esprit d'équipe ; • Connaissance des principes de fonctionnement des administrations et établissements publics, circuits et processus de décision ; • Connaissance de la méthode GENiS sera un atout.
Qualités requises	• Capacité d'analyse et élaboration d'outils d'aide à la décision ; • Rigueur, méthodologie et sens de l'organisation ; • Capacité à travailler sous pression ; • Assiduité et loyauté ; • Ethique /discrétion.