

AVIS DE RECRUTEMENT

Le cabinet GECA-PROSPECTIVE, spécialisé en recrutement et en Gestion des Ressources Humaines recrute pour le compte de l'Ambassade du Royaume des Pays-Bas près le Bénin un Expert relations commerciales.

Poste : Expert relations commerciales

Une préférence sera donnée aux candidates féminines qualifiées.

L'Ambassade recherche une ou un professionnel(le) dynamique avec des connaissances avérées du secteur privé, des relations commerciales, des acteurs et mécanismes de coordination et ayant des expériences concernant les processus de financement et l'implication du secteur privé. Elle/il doit être en mesure de travailler de manière indépendante, entretenir de bonnes relations professionnelles au sein de l'équipe de l'Ambassade et avec les partenaires de l'Ambassade et respecter les délais de réalisation des livrables convenus. Elle/il doit produire des références (documents et personnes) pour justifier les expériences acquises.

Responsabilités et résultats attendus

Sous la supervision du Chef de la Coopération, l'expert relations commerciales contribue au développement de la politique, à l'élaboration et au suivi des programmes et projets du secteur privé et du commerce. Elle/il est également responsable d'entretenir les relations avec les entreprises néerlandaises qui cherchent des opportunités commerciales et ou d'investissement au Bénin. L'expert relations commerciales a une bonne collaboration avec l'Économiste de l'ambassade, avec qui elle/il travaille dans le cluster Économie et secteur privé. Les responsabilités seront réalisées à l'Ambassade du Royaume des Pays-Bas à Cotonou, au Bénin et au Cameroun ou Gabon. L'expert relations commerciales aura les responsabilités suivantes :

- appuyer le suivi de la mise en œuvre des projets du secteur privé et du commerce ;
- assurer une bonne collaboration avec les organisations de mise en œuvre des projets ;
- assurer une bonne collaboration avec le ministère à la Haye et avec RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (Netherlands Enterprise Agency / l'Agence néerlandaise pour les entreprises)) et l'Agence néerlandaise des promotions des importations (CBI) ;
- identifier et promouvoir les opportunités commerciales visant à intensifier les échanges commerciaux entre le Bénin et les Pays-Bas ;
- répondre aux questions des entreprises néerlandaises sur les investissements et le commerce avec le Bénin ;
- effectuer des analyses et formuler des commentaires aux propositions de financement, et rapports techniques et financiers ;
- appuyer à identifier les faiblesses et menaces ainsi que les pistes qui renforcent les projets de l'Ambassade et/ou ses partenaires ;
- Avec l'Économiste à analyser les développements dans le secteur privé au Bénin et conseiller l'ambassade à ce sujet ;
- assurer une bonne gestion administrative et technique des activités relevant de sa responsabilité par la mise à jour du système informatisé et conformément aux procédures ;
- d'autres responsabilités générales concernant des demandes d'information, l'organisation des missions, et autres tâches attribuées.

Connaissances et compétences requises

- avoir des vastes connaissances démontrables du secteur de l'économie, le secteur privé et du commerce régional et international au Bénin ;
- avoir la maîtrise des politiques et stratégies nationales du commerce international et le développement socio-économique au Bénin ;
- avoir des expériences démontrables de financement du secteur privé ;
- avoir des connaissances des institutions et organisations actives dans le secteur du commerce et le milieu des affaires ;
- avoir des expériences en matière de promotion des échanges commerciaux ;
- avoir des expériences d'élaboration des stratégies d'interventions efficaces notamment dans le secteur de développement du secteur privé ;
- avoir des connaissances en matière de gestion des projets ;

- avoir une maîtrise parfaite de la langue française, et une bonne maîtrise de l'anglais (écrit et parlé) ;
- avoir un bon réseautage dans le climat des affaires au Bénin, en Afrique de l'Ouest et en Afrique Centrale.

Qualifications et aptitudes

Qualifications :

- La nouvelle / le nouveau collègue recherché est un joueur d'équipe ayant une affinité avec le commerce international, l'entrepreneuriat, l'économie et l'innovation ;
- Elle / il est titulaire d'un diplôme d'études universitaire BAC+5 ans (master ou niveau équivalent) dans le domaine de management des entreprises, gestion commerciale, de l'entrepreneuriat ou une formation similaire ;
- Elle/il a une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les domaines commerciaux internationaux ou dans le domaine d'appui aux entreprises privées.

Aptitudes :

L'employé soit indépendant et sûr de-elle/lui. De plus, elle/il est analytiquement fort, proactif et un réseuteur représentatif qui parle le langage des affaires. Elle/il a une attitude flexible pour aider si nécessaire dans des activités qui ne font pas nécessairement partie de son lot de travail. Autres aptitudes :

- Sensibilité à l'environnement politique et administratif
- Orientation sur les résultats
- Créativité et initiative
- Réseautage (entretenir un réseau de personnes à contacter)
- Approche client
- Connaissance de l'environnement de travail
- Sensibilité au fonctionnement de l'organisation
- Planifier et organiser (bonne gestion du portefeuille des activités)
- Intégrité
- Être dynamique
- Bonne communication écrite et orale.

CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par cette offre sont priées de préparer et déposer un dossier de candidature suivant les exigences ci-dessous avant le 28 Février à GECA-PROSPECTIVE.

Composition de dossier

- une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Directeur du Cabinet GECA-PROSPECTIVE;
- un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste et précisant le nom de deux (02) personnes ressources ;
- les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve ;
- une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- la copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;

Dates et lieu de dépôt

Les dossiers de candidature complets comportant les pièces requises doivent être **adressés par voie électronique sous forme** de fichiers scannés en format PDF à l'adresse suivante : recrutement@gecaprospective.com avec pour objet du mail : « **candidature au poste de.....** » dans le strict respect des dates et heures limites fixées au plus tard le **27 février 2023 à 23h59 heure du Bénin (GMT+1)**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leur CV, pour poursuivre le processus le 15 mars 2023.

La version complète de l'avis est consultable sur le site web du Cabinet GECA-PROSPECTIVE (www.gecaprospective.com).

Le salaire brut indicatif est de XOF 1.800.000 par mois. Les taxes sont dues et seront retenues.

L'expert(e) Relations commerciales est attendu (e) de prendre fonction le 1^{er} mai 2023.

Questions :

- Pour toute question concernant le processus de recrutement contactez GECA-PROSPECTIVE ;
- Pour toute question concernant le poste, contactez cot@minbuza.nl.