

AVIS DE RECRUTEMENT

Plan International Benin recrute dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, les postes suivants :

1- Poste d'Assistant Achats basé sur le site d'Adjohoun

Cette fonction est requise pour doter Plan International Bénin d'un(e) Assistant(e) Achats qui appuiera le site dans la gestion des achats, à la fois sur les ressources de parrainage et sur les subventions.

Cette position n'a pas de rôle de supervision

- Mettre en œuvre et rendre compte des achats du plan consolidé des achats revenant au PIIA Adjohoun ;
- Archiver de manière appropriée les dossiers d'achat ;
- Gérer l'agrément et l'évaluation des fournisseurs ;
- Gérer les relations avec les partenaires de mise en œuvre en matière d'achats ;
- Mettre en place des contrats-cadre et assurer leur gestion ;
- Assurer la gestion de l'accueil, du standard téléphonique et du courrier ;

Avoir un diplôme universitaire (BAC+3) en passation de marchés ; Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans dans la tenue de responsabilités similaires dans des organisations internationales ou dans des organisations de taille similaire à Plan International Bénin ; Connaissance des procédures, réglementations et règles en matière de gestion des achats des donateurs internationaux (Banque mondiale ; Fonds mondial, USAID, Union Européenne) ; Haut degré d'intégrité, de transparence, d'équité.

POUR POSTULER : Toute personne souhaitant postuler doit soumettre un CV détaillé, une lettre de motivation adressée au Représentant Résident de Plan International Bénin, ainsi que des copies de diplômes, via le lien ci-dessous, au plus tard le **Lundi 27 octobre 2025**.

Externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerprvt?jobId=52857&company=PlanInt&st=49F08ECB46058538CFF3F097D7816472BAC5CF27>

2- Poste de « Procurement Officer » basé au Bureau National

Cette fonction est requise pour doter Plan International Bénin d'une personne chargée de la Passation de Marchés. Sous l'autorité du/de la Directeur/Directrice de la Chaîne d'approvisionnement, le/la titulaire sera chargé(e) de la coordination et de l'exécution des processus d'acquisition de biens, travaux et services pour les besoins de Plan International Bénin aussi bien au titre des fonds de parrainage que sur les subventions conformément aux plans de passation des marchés et dans le respect des procédures internes et/ou des donateurs.

Appuyer le/la Directeur/Directrice des approvisionnements sur les questions des achats au niveau national ; Appuyer les Coordonnateurs de projets et les Chargés d'Achats des subventions en matière de gestion des acquisitions et des contrats ; Elaborer le Plan Consolidé de Passation de marchés de Plan International Bénin, Veiller au respect des procédures de Plan International Bénin et des procédures spécifiques des bailleurs relatifs à la passation des marchés ; Assurer la mise en place et le fonctionnement régulier des Comités ad hoc pour l'évaluation des offres/propositions de Marchés ;

Etre titulaire d'une formation de base et d'un diplôme universitaire (BAC+3) en Passation de Marchés Justifier d'une expérience professionnelle continue ou cumulée d'au moins trois (3) ans en matière de gestion des approvisionnements de biens et services (planification, exécution, rapportage) ou dans la tenue de responsabilités similaires ; Avoir une parfaite connaissance des procédures d'achat aux



Avec et pour les enfants

niveaux local et international et une bonne maîtrise des Incoterms et de leur application ; Excellente connaissance du monde des ONG de développement et de leurs exigences en matière d'éthique

POUR POSTULER

Pour toute personne désireuse de participer à ce processus, nous vous prions d'envoyer une lettre de Motivation adressée à la représentante Résidente de Plan International Bénin, un CV actualisé et les Copies des diplômes en utilisant les liens qui seront partagés au plus tard le **lundi 27 octobre 2025** en utilisant le lien ci-dessous :

Externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=52856&company=PlanInt&st=A6460B7C70DA94F5361ADE7A497AE48954150EE6>

3- Poste de « **Senior Supply Chain Specialist** » basé au **Bureau National**

Le/la **Senior Supply Chain Specialist** est responsable de la supervision stratégique, de la coordination et de l'optimisation de l'ensemble des fonctions de la chaîne d'approvisionnement, de l'administration et de la logistique de Plan International Bénin. Il/elle veille à ce que les systèmes, politiques et processus soient efficaces, conformes, sécurisés, et alignés aux standards globaux de l'organisation ainsi qu'aux exigences légales et des bailleurs de fonds. À travers une gestion proactive et intégrée des **achats, contrats, entrepôts, gestion de flotte, infrastructures, technologies de l'information et sécurité**, il/elle garantit un environnement de travail optimal, durable et propice à la performance organisationnelle.

Le poste contribue directement à :

- L'**efficience opérationnelle** par des services administratifs et logistiques fiables et de qualité ;
- La **conformité** aux normes institutionnelles, aux réglementations nationales et aux exigences bailleurs ;
- La **gestion stratégique des risques** liés à la chaîne d'approvisionnement, aux biens et aux infrastructures ;
- La **préparation et réponse humanitaire**, par des systèmes flexibles et adaptés aux urgences
- Le **renforcement des capacités** du personnel et des partenaires pour assurer une chaîne d'approvisionnement éthique, durable et performante.

Diplôme universitaire (Bac+5) en passation de marché, chaîne d'approvisionnement, Logistique, Administration des affaires ou domaine connexe ; Minimum 7 ans d'expérience pertinente, dont 3 à un poste de responsabilité similaire dans une ONG internationale ; Maîtrise des systèmes ERP (SAP, Dynamics 365), outils de gestion logistique (SIG, Excel avancé) ; Bonne connaissance des standards bailleurs (UE, USAID, BM, etc.) ; Expérience avérée en gestion de flotte, entrepôt, achats, contrats, conformité légale et gestion administrative ; Excellentes compétences en leadership, communication, négociation et gestion d'équipes pluridisciplinaires.

POUR POSTULER

Toute personne souhaitant postuler doit soumettre un CV détaillé, une lettre de motivation adressée au Représentant Résident de Plan International Bénin, ainsi que des copies de diplômes, via les liens ci-dessous, au plus tard le **Lundi 27 octobre 2025**.

Externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=52854&company=PlanInt&st=EF984F4A3C86CB96666AED45E71777CC8487CD17>



Avec et pour les enfants

4- **Poste de « Risk and Compliance Officer » basé a Natitingou**

La fonction de gestion des risques et de conformité fait partie intégrante de la deuxième ligne de défense. Le/la Risk and Compliance Officer soutient la mise en œuvre efficace du cadre de gestion des risques, de conformité et de contrôle interne de Plan International Bénin, en veillant à ce que les politiques, procédures et exigences réglementaires soient respectées au sein du bureau de zone (PIIA Natitingou) et chez les partenaires. Sous la supervision du Risk and Compliance Manager (RCM), il/elle contribue à la prévention des risques de non-conformité, de fraude et d'inefficacité opérationnelle, renforce la culture d'intégrité, et assure une utilisation efficace et transparente des ressources afin de créer un impact durable pour les enfants et les jeunes.

Rapporte directement au Risk and Compliance Manager ; Fournit un appui technique aux équipes du bureau de zone (PIIA Natitingou) et aux partenaires sur les questions de gestion des risques, de conformité et de contrôle interne ; Suit la mise en œuvre des plans d'actions issus des audits internes, externes et des missions de Global Assurance ; Collabore étroitement avec les responsables de projets et les gestionnaires de partenaires pour s'assurer de la conformité aux politiques organisationnelles, légales et aux exigences des bailleurs ; Ne gère pas directement un budget, mais contribue à la prévention des pertes financières et à la sécurisation des ressources de l'organisation ; Représente le département dans les missions de vérification, de sensibilisation et de renforcement de capacités des partenaires ;

Avoir (03 – 04- 05) ans d'expérience pertinente en audit, gestion des risques, conformité ou contrôle interne ; Expérience dans le secteur du développement ou au sein d'une ONG internationale ; Certification professionnelle en audit interne, gestion des risques ou conformité (CIA, CRMA, CICA, etc.) ; Bonne connaissance du SYCEBNL

POUR POSTULER

Toute personne souhaitant postuler doit soumettre un CV détaillé, une lettre de motivation adressée au Représentant Résident de Plan International Bénin, ainsi que des copies de diplômes, via les liens ci-dessous, au plus tard le **Lundi 27 octobre 2025**.

Externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=52853&company=PlanInt&st=11D801E3A917D3C8A2ADF75B82A80FDA1AC58E08>

5- **Poste de « Executive Assistant – Secrétaire de Direction » basé au bureau National**

L'Assistant(e) Exécutif(ve) (EA) assure la coordination des flux de communication à destination et en provenance de l'équipe de direction pays (Country Leadership Team – CLT) et apporte un appui administratif et exécutif complet à l'équipe de gestion. Le titulaire du poste coordonne les réunions de direction ainsi que d'autres événements, et facilite le travail de l'équipe exécutive composée du Directeur Pays (Country Director – CD) et des membres du CLT.

L'EA soutient le bon fonctionnement du travail de la CLT et sert d'interface administrative entre le Directeur Pays et les autres départements. Le rôle principal de l'Assistant(e) Exécutif(ve) est de gérer l'ensemble des protocoles et réunions du Directeur Pays, d'appuyer toutes les activités d'engagement externe du CD et des autres membres du CLT, de coordonner efficacement les réunions de management, et d'assurer une diffusion cohérente, régulière et pertinente des informations, tout en formulant des recommandations et suggestions éclairées pour soutenir la prise de décision du Directeur Pays et de l'équipe de direction.

L'EA doit être pragmatique, proactif(ve) et capable de communiquer de manière stratégique avec les visiteurs externes afin de refléter une image professionnelle et positive de l'organisation. Il/elle est également responsable de la gestion des déplacements des visiteurs externes, des missions du personnel à l'étranger, ainsi que des visites de terrain du Directeur Pays, tout en veillant au suivi



Avec et pour les enfants

rigoureux des ordres de mission. L'EA assure une redevabilité efficace envers le superviseur à travers un suivi régulier des tâches assignées, ainsi que de celles confiées par le CD aux autres membres du CLT. Il/elle gère toutes les situations dans le respect des politiques et procédures en vigueur, et sollicite l'avis du superviseur pour tout cas nécessitant une orientation spécifique. Bien que ne supervisant pas directement d'équipe, l'EA est attendu(e) à établir et entretenir des relations de travail solides avec les collaborateurs des autres départements et bureaux de Plan International. Avoir un diplôme professionnel en secrétariat ou administration ; Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 – 5 ans dans le domaine ; Avoir travaillé à ce poste dans des organisations internationales serait un atout ; Maîtrise de l'anglais ;

POUR POSTULER

Toute personne souhaitant postuler doit soumettre un CV détaillé, une lettre de motivation adressée au Représentant Résident de Plan International Bénin, ainsi que des copies de diplômes, via les liens ci-dessous, au plus tard le **Lundi 27 octobre 2025**.

Externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=52852&company=PlanInt&st=A32667B585D8B40BCD22184864161BBC97E9543D>

6- Consultant – temps partiel – Poste de Ingénieur Spécialiste infrastructures basé dans le Zou (Bohicon et environs) et dans l'Ouémé (Adjohoun et environs)

Le/La Spécialiste en Infrastructures sera chargé(e) de planifier, coordonner et superviser la mise en œuvre de l'ensemble des travaux de construction et de réhabilitation réalisés par Plan International Bénin dans les zones du Zou (Bohicon et environs) et de l'Ouémé (Adjohoun et environs). Il/Elle veillera au respect des normes techniques, environnementales et de sécurité, ainsi qu'à la conformité des ouvrages avec les standards de qualité de l'organisation et les exigences des bailleurs

Le Spécialiste en Infrastructures sera chargé (e) de la préparation, l'exécution et le suivi de l'ensemble des projets d'infrastructures financés, depuis la préparation des appels d'offres et la sélection des prestataires de services, jusqu'au suivi des travaux du projet. Il est responsable de l'opérationnalisation de la stratégie de mise en œuvre de ces infrastructures communautaires, la coordination des acteurs qui interviendront dans ce cadre sur le terrain, de l'utilisation efficiente des fonds alloués à cet effet et est un conseil de la planification adéquate des différentes étapes de réalisation.

Diplômes désirés : au moins un BAC+5 en génie civil

Expérience requise : **05** ans d'expérience spécifiques dans la mise en œuvre des infrastructures communautaires et notamment les forages, les adductions d'eau, les bâtiments socio-économiques.

Connaissance technique dans la gestion des projets et programmes de préférence les projets liés à la cohésion sociale ; Connaissance des règles environnementales en vigueur en République du Bénin ; Connaissance en procédures de passation de marchés ; Connaissance des zones du Zou et Ouémé ; Expérience terrain en ONG,

Pour postuler : Pour toute personne désireuse de participer à ce processus, nous vous prions d'envoyer une lettre de motivation adressée à la représentante Résidente de Plan International Bénin, un CV actualisé et les copies des diplômes au plus tard le **Lundi 27 octobre 2025** à l'adresse suivante : BeninRecrutement.A@plan-international.org

Les candidatures féminines et celles des personnes marginalisées sont vivement souhaitées.

Le département des Ressources Humaines de Plan International Benin