

AVIS DE RECRUTEMENT

POSTE : TECHNICIEN CHARGÉ DE MONTAGE DE DOSSIER

Une structure de la place recrute de toute urgence un(e) Technicien(ne) chargé(e) de montage de dossier pour renforcer son équipe.

Missions principales:

- Rassembler, vérifier et organiser les pièces constitutives des dossiers administratifs, techniques ou financiers.
- Préparer et finaliser les dossiers de soumission (marchés publics, appels d'offres, demandes de financement, etc.).
- Assurer le suivi des échéances et le respect des procédures en vigueur.
- Rédiger des notes techniques, des comptes rendus et des synthèses.
- Collaborer avec les différents services pour la collecte des informations nécessaires.
- Archiver et classer les dossiers de manière méthodique.

Profil recherché :

- Niveau Bac+3 en administration, gestion, secrétariat bureautique ou domaine équivalent.
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire (montage de dossiers, gestion documentaire, secrétariat technique).
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et des logiciels de gestion de documents.
- Rigueur, organisation, sens du détail et capacité à respecter les délais.
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Connaissance des procédures administratives et des marchés publics (un atout).

Lieu de travail: Cotonou/ Agla

Comment postuler ?

Envoyer un CV, une lettre de motivation, une pièce d'identité valide et les copies des diplômes et attestations, le tout en un fichier unique à l'adresse suivante : akasi-careers@akasigroup.com

Date limite de dépôt des candidatures : Mercredi 20 Janvier 2026