



Nous Faisons
plus que de la bauxite

LA COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE S.A RECHERCHE POUR SON BUREAU DE CONAKRY

UN(E) (O1) AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) EXTERNE (H/F)

La Compagnie des Bauxites de Guinée « CBG » est un leader mondial dans l'industrie de bauxite métallurgique. Elle valorise des mines situées au nord-ouest de la République de Guinée. Elle produit et exporte plus de 16 millions de tonnes de bauxite de qualité supérieure par an.

Ses actions sont détenues par l'Etat guinéen (49%), et Halco Mining (51%), un consortium composé d'acteurs miniers internationaux des plus respectés de l'industrie. La CBG est pionnière dans le développement communautaire et le contenu local. Elle s'aligne à des standards des plus élevés au monde en matière de Santé et Sécurité, et de respect des normes environnementales et sociales, notamment celles de la Société Financière Internationale (SFI). L'excellence opérationnelle, l'intégrité et le respect sont les valeurs qu'elle défend.

Depuis le démarrage de ses opérations en 1973, elle a contribué à plus de 5 000 000 000 de dollars américains aux revenus de l'Etat Guinéen. Depuis 2016, elle a investi près d'un milliard de dollars dans le plan de modernisation de ses actifs et d'extension de sa capacité de production à 19 millions de tonnes par an. En produisant une bauxite de qualité utilisée dans diverses industries elle contribue au progrès de l'humanité.

1. Principales Fonctions :

Relevant du Coordonnateur Air fret transit Douane, le(la) titulaire du poste supportera son département à la réception des commandes arrivées à Conakry (Air fret ou bateau) et leur expédition sur Kamsar avec tous les documents y afférents. Par le suivi de la conformité desdites livraisons, par l'application des procédures et instructions de travail requises.

A ce titre, il (elle) aura pour activités principales :

- Faire l'inventaire de tous les colis reçus avant livraisons éviter d'endommager les colis à l'embarquement avant livraison ;
- Assurer la maintenance usager des équipements mis à sa disposition ;
- Fournir un bon de livraison faisant mention de la conformité ou non-conformité et préparer la fiche de non-conformité le cas échéant et reporter ;
- Ramasser les colis urgents chez les fournisseurs achats locaux et transitaires ;
- Assurer le suivi et l'approbation de la liste Minière annuelle de la CBG, de ces avenants et additifs auprès des autorités compétentes (Direction Générale des Douanes, du CPDM et aux Ministères des Mines et de la Géologie et du Budget) jusqu'à finalisation et chargement dans le système de la Douane Guinéenne.
- Suivre les admissions temporaires et préparer avec l'équipe de Kamsar les renouvellements éventuels suivant les durées accordées par la Douane.
- Envoyer les lettres d'exonérations aux différents transitaires et en assurer le suivi afin que les déclarations en douane se fassent rapidement.

COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

Direction Générale Sise à Kamsar – B.P: 100 | Conakry: 9^{ème} Etage, Immeuble Zein – B.P: 523

Contacts : info@cbg-guinee.com | Tel: (+ 224) 623 233 897

Certifiée ISO 9001 : 2015 - ISO 14001 : 2015 - ISO 45001 : 2018





- Suivre l'évolution des livraisons et réceptions avec production de rapports mensuels et annuels ;
- Suivre les demandes d'enlèvements provisoires selon les urgences et l'avancement du processus de déclaration douanière pour la CBG et ses différents projets ;
- Respecter et faire respecter les procédures et règles de santé et sécurité liées à son Poste.

2. Profil recherché :

- Avoir un CAP ou un BTS en Transit, Douane, et Logistique ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans une activité de Logistique, Transit et Douanes ;
- Avoir un très bon niveau de communication orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Excel, Word, SAP) ;
- Avoir une bonne connaissance du circuit Douanier Guinéen ;
- Avoir une très bonne connaissance du Code des Douanes de la République de Guinée.

Au-delà de ses compétences techniques, le(la) titulaire du poste, doit avoir un bon esprit d'équipe, avoir un grand sens de l'éthique, une grande capacité organisationnelle et une forte capacité à travailler sous pression, et faire preuve de rigueur.

Le dossier de candidature, composé d'une lettre de motivation, un curriculum vitae actualisé, huit (08) photos d'identité, la photocopie du ou des diplômes dûment certifiés et la photocopie des certificats de travail, **devra être adressé, au plus tard le mardi 30 mai 2023, au bureau de CBG à Conakry, Immeuble Zein 9ème étage, au secrétariat CBG de la zone minière de Sangarédi, au secrétariat du Centre de Développement et Formation de Kamsar ou aussi par courrier électronique à recrutement@cbg-guinee.com avec l'intitulé du poste et référence ci-dessous:**

REF/AA/MAI 2023

Seules les candidatures retenues seront appelées.

