



SONEB Sports S.A

AVIS DE RECRUTEMENT N°001/SS-SA/DGS/2024

Contexte et Justification

La politique gouvernementale de promotion du sport en entreprise et s'appuyant sur la décision prise par l'Etat Béninois le 22 juin 2022, relative à la restructuration de la "**SOCIETE NATIONALE DES EAUX DU BENIN**" par abréviation "**SONEB**" **SA**, le Conseil d'Administration de la **SONEB SA** par décision a créé la Société dénommée « **SONEB Sports** » **SA**. La « **SONEB Sports** » **SA**, a pour objet, tant au Bénin qu'en tout pays, la gestion, l'animation, la programmation et la réalisation des activités sportives relatives à la pratique du football, de la natation, du handball et du volley-ball ou autres, donnant lieu à l'organisation de manifestations payantes ou gratuites ou à des versements de rémunérations, tant au niveau national qu'international. Elle gère également, toutes les missions qui lui sont confiées dans le cadre des activités de la « **SONEB Sports** » **SA**. A cet effet, elle peut mener toutes actions en relation avec son objet, notamment:

- ✓ la réalisation et la participation à toutes les activités dont elle bénéficie au titre des affiliations aux fédérations et ligues sportives nationales ;
- ✓ la promotion, par tous moyens, directement et indirectement, de la ou des équipes et activités dont elle a la gestion ;
- ✓ l'exploitation commerciale de l'image collective des équipes et de l'image associée des sportifs dont elle a la gestion ainsi que du nom, des couleurs et de ses autres signes distinctifs;
- ✓ la conclusion avec les sportifs et les cadres sportifs (entraîneurs, éducateurs, enseignants et préparateurs physiques) qu'elle emploie, de contrats sportifs et du recrutement de tout personnel attaché aux activités de la ou des équipes dont elle a la gestion ;
- ✓ la souscription des contrats d'assurance ; - l'importation d'équipements et de matériels de sports.
- ✓ et plus généralement toutes opérations ou structurations d'opérations financières, commerciales, industrielles, mobilières, immobilières ou autres ou toute participation dans des sociétés créées ou à créer, se rattachant directement ou indirectement en tout ou en partie à l'objet social décrit ci-dessus ou à tous objets similaires ou connexes susceptibles d'en faciliter ou d'en favoriser la réalisation, l'extension ou le développement de la société et de son activité.



SONEB Sports S.A

Ainsi donc, la Direction Générale, pour renforcer progressivement son équipe de gestion et en collaboration avec son conseil d'administration, lance un appel à candidature pour le recrutement de quatre (04) agents contractuels de droit public au profit de la **SONEB Sports SA** pour une durée de deux ans renouvelables.

1- Postes à pourvoir

- **Un Chef Service Administratif et Financier (C/SAF)**
- **Un Chef Division Comptabilité, Budget et Finances (C/DCBF)**
- **Un Chef de Division Sports Amateurs et Cooperatistes (C/DSAC)**
- **Un Chef de Service Communication et Coopération (C/SCC)**
- **Un Agent de liaison**

2- Critères d'éligibilité

- Etre de Nationalité Béninoise
- Etre âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus au 31 décembre 2024;
- Jouir de ses droits civiques.

3- Processus de recrutement

- Dépôt des dossiers de candidatures
- Dépouillement des dossiers, analyse et présélection;
- Organisation de l'entretien comportant une présentation PowerPoint en 5 minutes (votre profil et nouveauté que votre présence apportera au sein de la société); cette présentation concerne uniquement les chefs service et division.
- Proclamation des résultats.

NB: Seuls les candidats présélectionnés seront appelés pour la phase d'entretien.

4- Modalités de candidatures

Les candidats intéressés par le présent appel à candidature sont invités à soumettre leur dossier de candidature comprenant:

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice Générale de la **SONEB Sports SA**;
- Un acte de naissance sécurisé ou tout autre acte légalisé tenant lieu;
- Un certificat de nationalité;



SONEB Sports S.A

- Un casier judiciaire datant de moins trois mois.
- Un curriculum vitae détaillé;
- Les preuves des expériences acquises;
- Copie légalisée du (des) diplômes requis;

5- Dépôt de dossiers

Les candidatures sont ouvertes à toutes les personnes de nationalité Béninoise ayant le profil requis pour chaque poste en concurrence. Tout candidat postulant devra consulter la fiche descriptive et les profils liés à chaque poste annexés au présent avis ou consulter l'avis de recrutement affiché dans les locaux de la **SONEB Sports S.A** sis à **GODOMEY TOGOUDO (Immeuble GOLDEN DREAM)** ou contacter le numéro +229 55 05 98 98. Les dossiers de candidature sont envoyés en **un seul fichier dans l'ordre des pièces citées au point 4** à l'adresse mail : sonebsportsrecrutement2024@gmail.com avec pour objet du mail, la mention « candidature au poste (*insérez nom du poste*) » au plus tard le 25 octobre 2024 à 18h00 (heure de Cotonou).



SONEB Sports S.A

I. FICHE DE RECRUTEMENT : Chef Service Administratif et Financier (C/SAF)

DESCRIPTION DU BESOIN	
Il est recherché pour le compte de SONEB Sports SA société sportive, créée conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin, très bien structuré avec un Conseil d'Administration, un Chef de Service des Affaires Financières.	
DESCRIPTION DU POSTE	
Supérieur Hiérarchique	Directrice Générale et Sportive (DGS)
Relation fonctionnelle	Autres Chefs de service
Mission du poste	<p>Le Chef Service Administratif et Financier (C/SAF) anime, coordonne et supervise les activités de gestion administrative, comptable et financière de la Société.</p> <p>Il garantit la gestion administrative et financière rigoureuse de la société et veille au bon respect des orientations et stratégies définies avec la direction générale.</p>
PRINCIPALES RESPONSABILITES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Superviser les flux financiers; ✓ Analyser la situation financière de l'entreprise (bilan, budget, tableaux de bord, indicateurs, etc); ✓ Garantir l'atteinte des objectifs financiers de la société; ✓ Assurer la gestion de la trésorerie ; ✓ Assurer la gestion optimale des opérations fiscales ; ✓ Coordonner les activités de la comptabilité générale ; ✓ Organiser les inventaires physiques de l'entreprise ; ✓ Etablir les états financiers périodiques et annuels de l'entreprise ; ✓ Elaborer et suivre le budget de la Direction ; ✓ Fixer, exécuter et suivre les outils de contrôle et d'amélioration des performances administratives et financières ; ✓ Conduire les négociations auprès des interlocuteurs (banques, administrations, etc.). ✓ Assurer une veille réglementaire des normes financières nationales, internationales, fiscales et juridiques. ✓ Organiser et coordonner les activités du service administratif et financier; ✓ Assurer le management d'équipe au sein de la société. 	
CONDITIONS ET EXIGENCES DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplômé en comptabilité, finances ou équivalent (Licence ou master) ✓ Diplômé en sciences économiques ou équivalent (Licence ou master) ✓ Avoir une expérience de cinq (05) ans au moins à un poste similaire ; ✓ Maîtrise de Microsoft Office, Word et Excel ; solides compétences en feuilles de calcul ; ✓ Une connaissance du système d'information comptable (PERFECTO ; HYPERSOF ou équivalent) est déterminant pour ce poste ; 	
QUALITES ET DISPOSITION	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attention portée aux détails ; ✓ Solides compétences organisationnelles et de communication ; ✓ Déontologie, rigueur et confidentialité ; ✓ Un niveau moyen en anglais (écrit et parlé) est un avantage ; ✓ Capacité à travailler sous pression ; ✓ Etre immédiatement disponible. 	



SONEB Sports S.A

II. FICHE DE RECRUTEMENT : Chef Division Comptabilité, Budget et Finances (C/DCBF)

DESCRIPTION DU BESOIN	
Il est recherché pour le compte de SONEB Sports SA société sportive, créée conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin, très bien structuré avec un Conseil d'Administration, un comptable pour la gestion de son processus de comptabilité générale et financier.	
DESCRIPTION DU POSTE	
Supérieur Hiérarchique	Chef Service des Affaires Financières (CSAF)
Relation fonctionnelle	Autres collaborateurs du CSAF
Mission du poste	Bonne gestion comptable, fiscale et financière de la société
PRINCIPALES RESPONSABILITES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Mettre à jour les dossiers et fichiers comptables ;✓ Participer à l'élaboration des budgets de la société ;✓ Analyser les budgets et établir les rapports des dépenses ;✓ Examiner les politiques en matière de fiscalité et gérer les paiements et déclarations d'impôts ;✓ Tenir régulièrement et avec une grande transparence les comptes des fournisseurs ;✓ Tenir régulièrement et avec une grande transparence les comptes des partenaires du club ;✓ Comptabiliser les transactions dans le logiciel comptable indiqué ;✓ Rapprocher les relevés bancaires ;✓ Analyser les transactions avec les parties concernées en interne et externe ;✓ Effectuer les clôtures en fin de mois et d'année ;✓ Préparer les documents pour audits ;✓ Donner des conseils aux fournisseurs/partenaires sur les questions financières par courriel ou téléphone ;✓ Appliquer les nouvelles politiques comptables et garantir la conformité aux règles et réglementation en vigueur ;✓ Faire des rapports à la hiérarchie pour améliorer les processus comptables, fiscaux et financiers.	
CONDITIONS ET EXIGENCES DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none">✓ Etre titulaire d'une licence (BAC+3) en comptabilité gestion ou tout autre diplôme équivalent ;✓ Avoir une expérience de deux (02) ans au moins à un poste similaire ;✓ Maitrise de Microsoft Office, Word et Excel ; solides compétences en feuilles de calcul ;✓ Une connaissance du système d'information comptable (PERFECTO ; HYPERSOFT...) constitue un avantage ;	
QUALITES ET DISPOSITION	
<ul style="list-style-type: none">✓ Attention portée aux détails ;✓ Solides compétences organisationnelles et de communication ;✓ Déontologie, rigueur et confidentialité ;✓ Un niveau moyen en anglais (écrit et parlé) est un avantage ;✓ Capacité à travailler sous pression ;✓ Etre immédiatement disponible.	



SONEB Sports S.A

FICHE DE RECRUTEMENT : Chef de Division Sports Amateurs et Cooperatistes C/DSAC

DESCRIPTION DU BESOIN	
Il est recherché pour le compte de SONEB Sports SA société sportive, créée conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin, très bien structuré avec un Conseil d'Administration, un Chef de Division Sports Amateurs et Cooperatistes C/DSAC .	
DESCRIPTION DU POSTE	
Supérieur Hiérarchique	Chef Service Développement du Sport CSDS
Relation fonctionnelle	Autres Chefs de service
Mission du poste	Le Chef Division Sports Amateurs et Cooperatistes explore, identifie, impulse, coordonne et évalue les activités sportives des amateurs (Football, Natation, Handball, Volleyball, etc...) en collaboration avec les acteurs concernés.
PRINCIPALES RESPONSABILITES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Superviser, appuyer et évaluer les activités des unions des associations sportives amateurs (Foot, Natation, Hand, Volley, etc...) figurant dans le portefeuille de la société;✓ Procéder aux sélections sportives nationales pour en constituer des amateurs corporatistes;✓ Promouvoir la participation aux compétitions régionales des acteurs du mouvement sportif amateurs ;✓ Impulser les activités sportives des amateurs;✓ Veiller à la détection, à la sélection et à l'encadrement des acteurs talentueux constitués en amateurs en collaboration avec les structures chargées de l'animation et de la gestion du sport ;✓ Exécuter toutes autres missions ou tâches définies par le DGS et relevant des attributions du service.	
CONDITIONS ET EXIGENCES DU POSTE	
1. Formation de base <ul style="list-style-type: none">✓ (BAC+3) Education Physique et Sportive (EPS) ou tout autre diplôme équivalent✓ Expérience professionnelle : 3 ans 2. Connaissances et compétences requises <ul style="list-style-type: none">✓ Rédaction administrative ;✓ Déontologie ;✓ Animation et gestion de groupe ;	
QUALITES ET DISPOSITION	
<ul style="list-style-type: none">✓ Ponctualité ;✓ Organisation et méthode;✓ Assiduité;✓ Rigueur;✓ Bonne capacité rédactionnelle;✓ Contribution au travail d'équipe;✓ Etre immédiatement disponible.	



SONEB Sports S.A

III. FICHE DE RECRUTEMENT : Un Chef Service Communication et Coopération (C/SCC)

DESCRIPTION DU BESOIN	
Il est recherché pour le compte de SONEB Sports SA société sportive, créée conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin, très bien structuré avec un Conseil d'Administration, un Chef de Service Communication et Coopération.	
DESCRIPTION DU POSTE	
Supérieur Hiérarchique	Directrice Générale et Sportive (DGS)
Relation fonctionnelle	Autres Chefs de service
Mission du poste	<p>Le Chef de Service Communication et Coopération :</p> <p>Assure la visibilité de la société en vue d'attirer des partenaires pour son développement. Garantit l'organisation structurelle et le fonctionnement du service. Donne une visibilité à la société en matière de communication. Gère le parc informatique et les archives de la société. Le service est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> + Diffuser les informations sur la société et sur les partenaires de la société ; + Promouvoir les TIC au niveau des services de la société ; + Centraliser, classer, archiver et mettre à la disposition (des demandeurs) des documents de la société ;
PRINCIPALES RESPONSABILITES	
<p>A) Garantit l'organisation structurelle et le fonctionnement du Service :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Définit les attributions des chefs de division ; ✓ Fixe les objectifs annuels à ses collaborateurs ; ✓ Définit les méthodes de travail et d'organisation au niveau de son service ; ✓ Dirige, supervise et contrôle les activités des différentes divisions du service ; ✓ Réalise l'évaluation de performance de ses collaborateurs. <p>B) Donne une visibilité à la société :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elabore et met en œuvre la politique de communication locale de la société. ✓ Met en place un système de communication interne efficace. ✓ Promouvoir les TIC au niveau des Services de la société. ✓ Assure la réalisation d'un dépliant visant à faire connaître les atouts et potentialités de la société, de même que les défis de développement ; ✓ Réalise et édite les outils de communication externe ; ✓ Classe, archive les documents de la société ; ✓ Crée une banque d'informations sur la société et ses partenaires ; ✓ Met à jour régulièrement le site web de la société ; ✓ Rédige et diffuse les communiqués de presse sur les activités de la société ; ✓ Coordonne les activités de la cellule de communication de la société. <p>C) Gère le parc informatique de la Société :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ identifie les besoins en équipement et logiciels ; ✓ élabore les plans d'équipement informatique ; ✓ organise les programmes internes de formation à l'utilisation des matériels et logiciels ; ✓ Met en place les procédures de suivi et de maintenance du matériel. 	



SONEB Sports S.A

D) La Coopération et le Partenariat de la Société :

- ✓ Promouvoir et structurer la coopération au sein de la société ;
- ✓ Mise en application des orientations de la politique de coopération au sein de la société;
- ✓ Organisation et participation dans les forums professionnels sur le sport ;
- ✓ Recueil et diffusion de l'information relative aux coopérations existantes ou potentielles ;
- ✓ La prospection de nouveaux partenariats ;
- ✓ Réception et étude des idées de projets de partenariats ;
- ✓ Gestion administrative des stages (Convention de stage, assurance, fiche d'évaluation...).

CONDITIONS ET EXIGENCES DU POSTE

Formation de base

Diplômé en communication d'entreprise ou équivalent (Licence/Master).

4. Connaissances et compétences requises du (C/SCC)

- ✓ Expérience significative dans le domaine de la communication et des relations publiques (cinq (05) ans au moins);
- ✓ Maîtrise des techniques de communication (rédaction, médias sociaux, événementiel, etc.) ;
- ✓ Capacité de management et de leadership ;
- ✓ Excellentes qualités relationnelles et de négociation

5. Qualités professionnelles

- ✓ Discrétion, Fiabilité,
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse,
- ✓ Réactivité, Communication interne et externe,
- ✓ Management d'équipe,
- ✓ Rigueur,
- ✓ Sens de la négociation.

6. Indicateurs de performance

- ✓ Le document de politique de communication est disponible et exécuté.
- ✓ La communication interne est fluide.
- ✓ Disponibilité de banque d'informations.
- ✓ Mise à jour régulière du site web de la société.
- ✓ Rapport de fonctionnement des partenariats et coopérations ;
- ✓ Répertoire actif des coopérations ;
- ✓ Plan de communication de la société élaboré à temps et bien exécuté ;
- ✓ Attention portée aux détails ;
- ✓ Solides compétences organisationnelles et de communication ;
- ✓ Déontologie, rigueur et confidentialité ;
- ✓ Un niveau moyen en anglais (écrit et parlé) est un avantage ;
- ✓ Capacité à travailler sous pression ;
- ✓ Etre immédiatement disponible.



SONEB Sports S.A

IV. FICHE DE RECRUTEMENT : Agent de Liaison

DESCRIPTION DU BESOIN	
Il est recherché pour le compte de SONEB Sports SA société sportive, créée conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin, très bien structuré avec un Conseil d'Administration, un Agent de Liaison.	
DESCRIPTION DU POSTE	
Supérieur Hiérarchique	Assistant de la Directrice Générale et Sportive (DGS)
Relation fonctionnelle	les Chefs de service et de Division
Mission du poste	Sous la supervision de l'Assistant(e) de la Directrice Générale et Sportive l'agent de liaison aura pour mission d'établir et de maintenir des liens positifs entre la structure et celles avec lesquelles il interagit.
PRINCIPALES RESPONSABILITES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Recenser auprès des services les courriers/colis et autres documents à transmettre ;✓ Distribuer les courriers conformément aux instructions ;✓ Parcourir les trajets le plus rapidement possible ;✓ Charger et décharger le moyen de transport et veiller à son entretien ;✓ Cultiver une bonne relation avec les partenaires de l'institution ;	
CONDITIONS ET EXIGENCES DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none">✓ Formation de base BAC G2/G3 ou tout autre diplôme équivalent ;✓ Permi de conduire catégorie B ;✓ Expérience : une expérience de deux (02) ans au moins à un poste similaire.	
QUALITES ET DISPOSITION	
<ul style="list-style-type: none">✓ Attention portée aux détails ;✓ Solides compétences organisationnelles;✓ confidentialité ;✓ Niveau moyen en anglais parlé ;✓ Capacité à travailler sous pression ;✓ Etre immédiatement disponible.	

Pour SONEB Sports S.A



Dr Eudia KOUSIHOUÉDE
Directrice Générale et Sportive