



## AVIS DE RECRUTEMENT

### N° CCI BENIN/2026D/174 /AR/SG/DR/DRH/SAP

Conformément au protocole d'accord N°008/2024/PRoCaR/PRIMA/C/RAF/RPM/RCI/Ch-PRIMA du 15 avril 2024, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCI Bénin), en partenariat avec PRIMA Bénin, lance le présent avis pour le renforcement des effectifs des animateurs des corridors cibles.

<b>Intitulé du poste :</b>	Animateur Principal du Guichet d'Information du corridor	<b>Nombre : 2</b>
<b>Lieu de travail :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Commune de Tchetti (01)</b></li> <li>● <b>Commune de Glazoué (01)</b></li> </ul> <p><b>Lieu de travail : Antenne CCI Bénin Dassa</b></p>	
<b>Placé sous l'autorité du :</b> Chef de Département Information et Appui aux Entreprises		
Principales attributions :	<p>L'animateur principal de Guichet d'Informations est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faciliter les relations entre les bénéficiaires et les autorités communales ;</li> <li>▪ Faciliter les contacts avec les associations socioprofessionnelles présentes autour des marchés du corridor ;</li> <li>▪ Informer sur les évènements majeurs visant à promouvoir les matières premières localement produites, l'ingénierie de transformation, les labels des produits locaux transformés, des partenariats économiques, etc ;</li> <li>▪ Communiquer sur les opportunités et les bonnes affaires à travers l'édition d'un bulletin trimestriel ainsi qu'un annuaire des affaires dans les corridors transfrontaliers avec les contacts et coordonnées GPS si possible ;</li> <li>▪ Organiser les foires, les foras et rencontres d'échanges sur les opportunités transfrontalières. L'objectif est d'offrir des espaces de promotion d'échanges et de négociation, etc. permettant aux différents acteurs de mieux se faire connaître, de nouer des partenariats d'affaires, etc ;</li> <li>▪ Apporter aux bénéficiaires des appuis-conseils pour le développement de leurs activités ;</li> <li>▪ Contribuer aux études et actions destinées à valoriser les potentialités économiques de la Région ;</li> <li>▪ Faire la promotion des potentialités économiques de la Région et faire connaître le tissu économique de la Région ;</li> <li>▪ Faciliter l'accès aux différentes informations pertinentes sur les opportunités, les textes juridiques applicables, les débouchés, les possibilités de formation, de financement, etc ;</li> <li>▪ Répondre aux besoins d'appui spécifiques en provenance des entreprises ;</li> <li>▪ Proposer en particulier toutes mesures utiles (et notamment des alertes pertinentes à ses supérieurs hiérarchiques) pour contribuer à adresser les difficultés d'entreprises et éviter la cessation d'activité ;</li> <li>▪ Accomplir toutes les autres tâches qui lui sont confiées par la hiérarchie dans le cadre de sa mission.</li> </ul>	
Qualifications et qualités requises :	<p>Le Candidat à ce poste doit remplir les principaux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être titulaire d'un diplôme de Licence (BAC+3) en Économie (Planification,Gestion des Projets, Statistiques) en Sciences de gestion</li> </ul>	

	<p>(Gestion des Entreprises, Marketing et Action Commerciale) ou tout autre diplôme équivalent ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir au minimum deux (02) ans d'expérience professionnelle (une expérience pratique dans une institution de promotion du secteur privé serait un atout) ;</li> <li>▪ Avoir un fort intérêt pour le développement économique des Régions du Bénin et disposer d'une moto, serait également un atout.</li> </ul>
	<p><b><u>Exigences liées au poste</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité à animer les rencontres, fédérer les opérateurs économiques, faciliter le dialogue entre les parties prenantes locales et régionales, et assurer la cohérence des actions sur le corridor ;</li> <li>▪ Maîtrise des procédures administratives, suivi des dossiers, planification et reporting régulier des activités, tout en garantissant la conformité aux exigences institutionnelles ;</li> <li>▪ Sens du contact, aptitude à accueillir, informer et orienter les usagers du guichet ;</li> <li>▪ Capacité à communiquer efficacement avec les partenaires économiques, techniques et institutionnels ;</li> <li>▪ Avoir une bonne moralité.</li> </ul>
Dossier de candidature :	<p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une lettre de motivation mentionnant l'adresse du candidat, ses contacts téléphoniques et électroniques, ainsi que la commune pour laquelle il postule;</li> <li>▪ Un Curriculum Vitae détaillé ;</li> <li>▪ Les copies du ou des diplômes exigés ;</li> <li>▪ Un certificat de nationalité béninoise.</li> </ul> <p>Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es) par courriel et par téléphone. Ils devront compléter leurs dossiers au besoin.</p>
Conditions de dépôt de candidature :	<p>Les personnes remplissant les conditions requises sont vivement invitées à faire acte de candidature au plus tard le <b>vendredi 27 février 2026 à 17h30 min</b>, en transmettant leur dossier en version numérique à l'adresse <a href="mailto:recrutement@ccib.bj">recrutement@ccib.bj</a> .</p>

**Date limite de dépôt des dossiers de candidature : vendredi 27 février 2026 à 17h 30 min**

Cotonou, le 13 février 2026

**Le Secrétaire Général,**



**Raymond ADJAKPA ABILE**