

## A onze (11) postes

**LIEU :** Cotonou - BENIN

**Date limite :** 26 Avril 2026 à 18 h 00 GMT+1

### POSTES A POURVOIR :

- Poste 1 : Un (01) Directeur de Succursale (H/F) ..... 1
- Poste 2 : Un (01) Responsable Commercial (H/F)..... 3
- Poste 3 : Un (01) Chef Comptable (H/F)..... 4
- Poste 4 : Un (01) Commercial (H/F) ..... 5
- Poste 5 : Un (01) Chargé Clientèle (H/F) ..... 7
- Poste 6 : Un (01) Chargé de Communication (H/F)..... 8
- Poste 7 : Un (01) Assistant Administratif (H/F) ..... 9
- Poste 8 : Un (01) Technicien de Diagnostic Automobile (H/F) ..... 10
- Poste 9 : Un (01) Technicien de Maintenance Automobile (H/F) ..... 12
- Poste 10 : Un (01) Technicien en Peinture Automobile (H/F) ..... 13
- Poste 11 : Un (01) Technicien en Tôlerie Automobile (H/F) ..... 14

## Poste 1 : Un (01) Directeur de Succursale (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Président du Conseil d'Administration, le Directeur de Succursale (H/F) a pour missions d'assurer la rentabilité, la croissance et le développement stratégique de la succursale, tout en garantissant la performance commerciale, financière et organisationnelle.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Gestion et Développement de l'Activité Commerciale

- Définir et mettre en œuvre la stratégie commerciale en accord avec la vision de l'entreprise.
- Identifier et explorer de nouvelles opportunités de marché.
- Négocier avec les prestataires et fournisseurs pour obtenir des conditions favorables.
- Suivre les tendances du marché automobile (technologies, demandes clients, évolutions réglementaires).

#### Pilotage Financier et Budgétaire

- Elaborer, proposer le budget de l'entreprise au conseil d'administration pour approbation et veiller à son respect.
- Assurer le contrôle des coûts et l'optimisation des marges.
- Fournir des rapports financiers réguliers à la direction.
- Mettre en place des indicateurs de performance (KPI) pour suivre les résultats

#### Management et Ressources Humaines

- Encadrer les équipes de vente, de marketing et d'après-vente.
- Développer les compétences des collaborateurs et promouvoir un environnement de travail positif.
- Fixer des objectifs clairs aux équipes et évaluer leur performance

- Veiller à la mise en application de la procédure de recrutement, d'accueil et d'intégration de l'ensemble des collaborateurs

## Relation Client et Expérience Client

- Assurer un haut niveau de satisfaction client avant, pendant et après la vente.
- Développer des programmes de fidélisation.
- Gérer les éventuelles réclamations et installer des standards de service client de qualité.

## Marketing et Communication

- Développer une stratégie marketing adaptée au secteur automobile et au contexte burkinabè
- Superviser les campagnes de publicité et les initiatives digitales
- Assurer la visibilité de SPB International et la développer sur les réseaux et dans les médias
- Garantir une communication interne montante et descendante qui assure que chaque collaborateur dispose des informations nécessaires à son activité.

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +5 en Gestion, Commerce, Marketing, Finance ou Management
- Disposer d'une expérience d'au moins huit (08) ans dans un poste similaire
- Une formation complémentaire en management stratégique est un atout
- Expérience confirmée dans le secteur automobile ou commercial

## COMPETENCES

- Excellentes compétences commerciales et de négociation
- Capacité d'analyse des indicateurs de performance
- Maîtrise du management stratégique et opérationnel
- Bonne maîtrise des outils de gestion financière
- Bonne connaissance du marché automobile

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Directeur Succursale CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

## Poste 2 : Un (01) Responsable Commercial (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Directeur Succursale, le Responsable Commercial (H/F) a pour missions de développer les ventes de véhicules neufs (Jetour, Soueast, JMC), d'accroître le chiffre d'affaires et la part de marché de l'entreprise, de développer et fidéliser le portefeuille clients, d'assurer la promotion et la visibilité des produits sur le marché, de veiller à la qualité des prestations commerciales et à la satisfaction client, d'organiser et coordonner les activités commerciales du service, et de contribuer au positionnement stratégique de l'entreprise dans le secteur automobile.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Politique commerciale et développement

- Elaborer la stratégie de développement commercial, déterminer et organiser un plan d'action y afférent en fonction des objectifs de rentabilité économique escomptés.
- Assurer une veille pour anticiper et identifier les tendances, les besoins des consommateurs et les marchés potentiels.
- Planifier et développer un type de vente (également en e-commerce) pour les activités commerciales.
- Mettre en place des outils de suivi et de reporting

#### Développement et contrôle de la qualité

- Déployer des actions pour accroître le chiffre d'affaires
- Veiller à la qualité des prestations et à la satisfaction client.
- Fixer les objectifs de l'équipe commerciale
- Développer le portefeuille clients
- Renforcer l'image de marque de l'entreprise
- Organiser des campagnes promotionnelles
- Assurer une veille concurrentielle

#### Organisation et administration

- Organiser et coordonner les activités commerciales
- Participer au lancement de nouveaux modèles
- Développer des stratégies de relance commerciale
- Superviser les supports de communication
- Assurer la disponibilité des produits

#### Travail d'information et de relations publiques

- Développer un partenariat avec les clients/prospects importants et les fournisseurs.
- Gérer les réclamations et litiges
- Entretenir de bonnes relations commerciales avec la clientèle.
- Finaliser, et participer le cas échéant, à la négociation des accords commerciaux.

### PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +5 (Master) en Commerce, Marketing, Gestion ou Management
- Disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) ans à un poste similaire
- Expérience confirmée dans le secteur automobile (vente de véhicules neufs de préférence)
- Expérience en management d'équipe commerciale
- Bonne maîtrise du marché local et sous-régional

## COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de vente et de négociation
- Capacité à élaborer et piloter une stratégie commerciale
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, CRM, reporting)
- Compétences en marketing opérationnel et digital
- Capacité d'analyse des performances (KPI)
- Bonne connaissance des marques Jetour, Soueast et JMC

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Responsable Commercial CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

## Poste 3 : Un (01) Chef Comptable (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Directeur de la Succursale, le Chef Comptable (H/F) a pour missions d'assurer la tenue régulière, sincère et conforme de la comptabilité, de garantir la fiabilité des informations financières, le respect des obligations fiscales et sociales, et de contribuer à une gestion financière saine et performante.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Supervision et organisation comptable

- Encadrer, coordonner et suivre l'activité de l'équipe comptable
- Répartir les tâches et contrôler la qualité des travaux réalisés
- Former et accompagner les collaborateurs pour le respect des procédures

#### Comptabilité générale et analytique

- Garantir la tenue régulière et conforme des comptes
- Suivre les immobilisations, amortissements et provisions
- Contrôler la comptabilité fournisseurs et clients
- Vérifier et approuver les écritures comptables importantes
- Assurer la conservation et l'archivage des pièces comptables

#### Fiscalité et obligations légales

- Préparer et contrôler les déclarations fiscales et parafiscales (TVA, IS, retenues à la source, etc.)
- Suivre les échéances fiscales et sociales
- Assurer la conformité avec la réglementation OHADA et les obligations sociales
- Préparer les éléments pour la CNSS et autres organismes

#### Clôtures, reporting et analyses financières

- Organiser et piloter les clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles

- Préparer les états financiers : bilan, compte de résultat et annexes
- Fournir à la Direction des analyses, indicateurs et recommandations financières
- Participer aux audits internes et externes et assurer le suivi des recommandations.

## Contrôle interne et amélioration continue

- Identifier les risques financiers et anomalies comptables
- Proposer et mettre en place des mesures correctives
- Contribuer à l'amélioration des procédures comptables et financières

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +3 en Comptabilité, Finance, Gestion ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) ans à un poste similaire
- Expérience en entreprise multisectorielle, bonne connaissance des processus financiers et capacité à manager une petite équipe

## COMPETENCES

- Excellente maîtrise de la comptabilité générale, analytique et budgétaire
- Connaissance des normes OHADA et des pratiques IFRS (optionnel)
- Bonne maîtrise de la fiscalité et obligations sociales
- Maîtrise des logiciels comptables et outils bureautiques (Excel, Word, ERP/CRM)
- Capacité d'analyse, synthèse et reporting financier
- Compétences en management d'équipe et coordination

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Chef Comptable Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.**

## Poste 4 : Un (01) Commercial (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Responsable Commercial, le Commercial a pour missions d'optimiser la performance commerciale et l'accroissement du chiffre d'affaires.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Prospection et développement commercial

- Identifier et prospecter de nouveaux clients
- Développer un portefeuille clients (particuliers, entreprises, administrations)
- Organiser des visites commerciales, démonstrations et essais de véhicules
- Participer aux salons, foires et événements promotionnels

## Vente et conseil

- Accueillir et conseiller les clients sur les gammes JETOUR, JMC et SOUEAST
- Identifier les besoins et proposer des solutions adaptées
- Élaborer des devis et négocier les conditions commerciales
- Conclure les ventes dans le respect de la politique commerciale
- Promouvoir les offres de financement, d'assurance et services associés

## Suivi client et fidélisation

- Assurer le suivi post-vente jusqu'à la livraison effective
- Garantir la satisfaction client
- Fidéliser la clientèle et encourager le réachat
- Maintenir et actualiser un portefeuille client actif

## Reporting & coordination

- Mettre à jour les informations dans le CRM
- Produire des rapports d'activité (ventes, objectifs, prospection)
- Assurer le suivi du carnet de commandes
- Collaborer avec les équipes internes (marketing, logistique, SAV)

## Veille concurrentielle et amélioration continue

- Suivre les tendances du marché automobile
- Analyser les stratégies concurrentielles
- Proposer des actions d'amélioration commerciale
- Contribuer à l'innovation des offres et services

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS) en Commerce, Marketing, Gestion ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans d'expérience dans la vente, idéalement dans le secteur automobile
- Expérience en B2B et B2C fortement souhaitée
- Expérience dans la vente de véhicules ou produits techniques
- Bonne connaissance du marché local

## COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de vente et de négociation
- Bonne connaissance du secteur automobile
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, CRM)
- Techniques de prospection commerciale
- Capacité d'analyse et de reporting

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Commercial CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.**

## Poste 5 : Un (01) Chargé Clientèle (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Responsable Commercial, le Chargé Clientèle (H/F) a pour missions d'assurer la satisfaction et la fidélisation de la clientèle, de développer les relations commerciales, de contribuer à l'atteinte des objectifs de vente et de renforcer l'image de l'entreprise auprès des clients.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Gestion et suivi clientèle

- Assurer l'accueil, l'écoute et le conseil des clients
- Suivre les dossiers clients et s'assurer de leur satisfaction
- Gérer les réclamations et proposer des solutions adaptées
- Maintenir à jour les informations clients dans le système CRM

#### Développement commercial

- Identifier les opportunités de ventes additionnelles
- Participer à la prospection de nouveaux clients
- Contribuer à la réalisation des objectifs de chiffre d'affaires
- Préparer et présenter les offres commerciales aux clients

#### Reporting et analyses

- Fournir des rapports réguliers à la hiérarchie sur les activités et résultats
- Suivre les indicateurs de performance et proposer des actions correctives
- Participer aux études de marché et à l'amélioration des services

#### Communication et coordination

- Assurer une communication fluide avec les autres services
- Participer à l'organisation d'événements ou actions clients
- Transmettre les informations pertinentes à la Direction et aux équipes commerciales

#### Contribution à l'amélioration continue

- Identifier les besoins d'amélioration dans le processus commercial et relation client
- Proposer et mettre en œuvre des solutions pour optimiser la satisfaction et la fidélisation des clients

### PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +2/3 en Commerce, Gestion, Marketing ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans à un poste de relation client ou commercial

### COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de relation client et de vente
- Bonne communication écrite et orale
- Capacités d'organisation et de suivi
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels CRM
- Aptitude à gérer les situations conflictuelles avec diplomatie

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Chargé Clientèle CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.**

## Poste 6 : Un (01) Chargé de Communication (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Responsable Commercial, le Chargé de Communication (H/F) a pour missions d'assurer la conception et la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'entreprise, de valoriser son image de marque, de renforcer sa visibilité et de garantir une communication interne et externe efficace.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication

- Participer à la définition du plan de communication
- Mettre en œuvre les actions de communication validées par la Direction
- Assurer la cohérence de l'image et du message de l'entreprise

#### Communication externe et image de marque

- Concevoir des supports de communication (affiches, brochures, contenus digitaux)
- Gérer les relations avec les partenaires, médias et prestataires
- Promouvoir les activités et services de l'entreprise

#### Communication digitale

- Animer les réseaux sociaux et le site web de l'entreprise
- Créer et publier du contenu (textes, visuels, vidéos)
- Suivre les performances des actions digitales (engagement, visibilité)

#### Communication interne

- Assurer la circulation de l'information au sein de l'entreprise
- Concevoir des notes internes, newsletters et supports RH
- Renforcer la culture d'entreprise et la cohésion des équipes

#### Organisation d'événements et reporting

- Participer à l'organisation d'événements (lancements, salons, campagnes)
- Suivre et évaluer les actions de communication
- Produire des rapports et recommandations à la Direction

### PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +3 en Communication, Marketing, Journalisme ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans à un poste similaire
- Expérience en communication digitale, maîtrise des outils graphiques et des réseaux sociaux

## COMPETENCES

- Excellentes capacités rédactionnelles et créatives
- Maîtrise des outils de communication digitale (réseaux sociaux, CMS)
- Notions en graphisme (Canva, Photoshop ou équivalent)
- Capacité d'analyse des performances (KPIs)
- Sens de l'organisation et gestion de projets

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Chargé Communication Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

## Poste 7 : Un (01) Assistant Administratif (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Directeur Succursale ou du responsable désigné, l'Assistant Administratif (H/F) a pour missions d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'entreprise, de faciliter la coordination des services, de garantir la circulation efficace de l'information et de contribuer à l'organisation optimale des activités internes.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Gestion administrative quotidienne

- Assurer la réception, le tri et la diffusion du courrier et des courriels
- Gérer les appels téléphoniques et la correspondance interne/externe
- Préparer et suivre les dossiers, rapports et notes administratives
- Assurer l'archivage et la conservation des documents selon les procédures

#### Support à la Direction

- Préparer les convocations et comptes rendus de réunions
- Assister dans l'organisation des événements, déplacements et agendas
- Suivre les décisions et directives de la Direction et assurer leur mise en œuvre
- Faciliter la communication entre services et collaborateurs

#### Gestion des fournitures et équipements

- Gérer les stocks de fournitures de bureau et matériels administratifs
- Veiller à la maintenance et au bon fonctionnement des équipements
- Passer les commandes en respectant les procédures internes et le budget

#### Suivi et reporting

- Préparer des tableaux de suivi, indicateurs et rapports administratifs
- Assurer la transmission des informations pertinentes à la Direction
- Participer à l'élaboration et la mise à jour de procédures administratives

## Contribution à l'amélioration continue

- Identifier les dysfonctionnements et proposer des solutions
- Contribuer à la simplification et à l'efficacité des processus internes
- Participer à des projets transversaux pour renforcer l'organisation

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS) en Administration, Secrétariat ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans à un poste similaire
- Connaissance du fonctionnement d'une entreprise multisectorielle, maîtrise des outils bureautiques et ERP

## COMPETENCES

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, ERP/CRM)
- Capacités d'organisation, de planification et de suivi
- Bonne communication écrite et orale
- Sens de la confidentialité et de la rigueur
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à respecter les délais

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Assistant Adm CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

## Poste 8 : Un (01) Technicien de Diagnostic Automobile (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Chef Atelier, le Technicien de Diagnostic Automobile (H/F) a pour missions d'assurer le diagnostic précis des pannes mécaniques, électriques et électroniques des véhicules, de garantir la qualité des interventions techniques et de contribuer à l'efficacité du service après-vente.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Diagnostic des pannes

- Réaliser les diagnostics mécaniques, électriques et électroniques
- Utiliser les outils de diagnostic (valises, logiciels spécialisés)
- Identifier avec précision les causes des pannes
- Établir un rapport de diagnostic clair et détaillé

#### Réparation et intervention technique

- Effectuer les réparations conformément aux diagnostics établis
- Remplacer ou réparer les pièces défectueuses
- Assurer le bon fonctionnement des systèmes après intervention
- Respecter les normes techniques des constructeurs (Jetour, Soueast, JMC)

## Contrôle et essais

- Effectuer des tests et essais après intervention
- Vérifier la conformité et la qualité des réparations
- Vérifier le bon fonctionnement des véhicules avant restitution

## Maintenance et suivi technique

- Assurer l'entretien préventif des véhicules
- Suivre les historiques de pannes et interventions
- Participer à la mise à jour des procédures techniques

## Collaboration et reporting

- Travailler en coordination avec le Chef d'Atelier et l'équipe technique
- Rendre compte des diagnostics et interventions effectuées
- Participer aux réunions techniques et formations internes

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS) en mécanique automobile, électromécanique ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans en diagnostic automobile
- Maîtrise des systèmes électroniques embarqués, expérience avec véhicules neufs et outils de diagnostic avancés

## COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de diagnostic automobile
- Connaissance des systèmes électroniques et informatiques embarqués
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes
- Maîtrise des outils de diagnostic (valise, logiciels spécialisés)
- Lecture et interprétation de schémas techniques

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Technicien Diagnostic Auto CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

## Poste 9 : Un (01) Technicien de Maintenance Automobile (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Chef Atelier, Technicien de Maintenance Automobile (H/F) a pour missions d'assurer la maintenance préventive et corrective des véhicules, de garantir leur bon fonctionnement, prolonger leur durée de vie et de contribuer à la qualité des prestations du service après-vente.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Diagnostic des pannes

- Réaliser les entretiens périodiques (vidange, filtres, freins, etc.)
- Contrôler les organes mécaniques, électriques et électroniques
- Détecter les anomalies et prévenir les pannes futures
- Respecter les plans d'entretien des constructeurs (Jetour, Soueast, JMC)

#### Maintenance corrective

- Identifier et réparer les pannes simples à moyennes
- Remplacer les pièces défectueuses
- Assurer le bon fonctionnement des systèmes après intervention
- Collaborer avec le technicien de diagnostic en cas de panne complexe

#### Contrôle et essais

- Effectuer les tests après maintenance
- Vérifier la conformité des interventions réalisées
- S'assurer de la sécurité et de la fiabilité du véhicule

#### Gestion des outils et équipements

- Utiliser correctement les outils et équipements de l'atelier
- Veiller à leur entretien et à leur bon état
- Respecter les règles de sécurité

#### Collaboration et reporting

- Renseigner les fiches d'intervention et rapports techniques
- Informer la hiérarchie des anomalies constatées
- Travailler en coordination avec l'équipe de l'atelier

### PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS) en mécanique automobile ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans en maintenance automobile
- Connaissance des véhicules modernes et systèmes électroniques, expérience en SAV

### COMPETENCES

- Bonne maîtrise de la mécanique automobile
- Connaissances de base en électricité automobile
- Capacité à réaliser des entretiens et réparations courantes
- Lecture de fiches techniques
- Sens de l'organisation et respect des consignes

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Technicien Maintenance Auto CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.**

## Poste 10 : Un (01) Technicien en Peinture Automobile (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Chef Atelier, le Technicien en Peinture Automobile (H/F) a pour missions d'assurer les travaux de préparation, de peinture et de finition des véhicules, de garantir la qualité esthétique et la conformité des réparations, et de contribuer à la satisfaction client au sein du service après-vente.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Préparation des surfaces

- Nettoyer, décaper, poncer et préparer les surfaces à peindre
- Appliquer les mastics et apprêts nécessaires
- Protéger les parties non concernées par la peinture
- Assurer la conformité des supports avant application

#### Application de la peinture

- Préparer les mélanges de peinture selon les teintes du constructeur
- Appliquer les couches de peinture (base, vernis)
- Utiliser les équipements de peinture (pistolet, cabine)
- Respecter les procédures des constructeurs (Jetour, Soueast, JMC)

#### Finition et contrôle qualité

- Réaliser les retouches et finitions
- Contrôler l'aspect final (brillance, uniformité, teinte)
- Corriger les défauts éventuels (couleurs, bulles, poussières)
- Assurer la conformité esthétique avant restitution

#### Entretien des équipements

- Nettoyer et entretenir les outils et cabines de peinture
- Veiller au bon fonctionnement des équipements
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité

#### Collaboration et reporting

- Travailler en coordination avec les carrossiers et l'équipe atelier
- Rendre compte des travaux réalisés
- Signaler les anomalies ou difficultés rencontrées Travailler en coordination avec l'équipe de l'atelier

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau CAP/BEP ou Bac professionnel en peinture automobile ou équivalent
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans en peinture automobile
- Maîtrise des techniques modernes de peinture, expérience en concession ou SAV

## COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de préparation et de peinture
- Connaissance des produits (peintures, vernis, solvants)
- Capacité à reproduire fidèlement les teintes constructrices
- Utilisation des équipements de peinture (cabine, pistolet)
- Sens du détail et de la finition

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Technicien Peinture Auto CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.**

## Poste 11 : Un (01) Technicien en Tôlerie Automobile (H/F)

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la supervision du Chef Atelier, le Technicien en Tôlerie Automobile (H/F) a pour missions d'assurer les travaux de réparation, de redressage et de remise en état des carrosseries des véhicules, garantir la qualité structurelle et esthétique, et de contribuer à la satisfaction client au sein du service après-vente.

### ACTIVITES DU POSTE

#### Diagnostic des dommages

- Identifier les déformations et dommages sur les véhicules
- Évaluer les travaux de réparation nécessaires
- Collaborer avec le technicien de diagnostic et le Chef d'Atelier
- Assurer la conformité des supports avant application

#### Réparation et redressage

- Redresser les éléments de carrosserie déformés
- Réparer les structures endommagées (châssis, panneaux)
- Utiliser les équipements spécialisés (marbre, vérins, etc.)
- Assurer la remise en forme des pièces

#### Remplacement des éléments

- Démonter et remplacer les pièces de carrosserie irréparables
- Ajuster et monter les nouveaux éléments
- Garantir l'alignement et la fixation correcte

## Préparation pour peinture

- Poncer, ajuster et préparer les surfaces
- Assurer la conformité des supports avant peinture
- Collaborer avec le peintre automobile

## Contrôle qualité et sécurité

- Vérifier la conformité des réparations effectuées
- S'assurer de la solidité et de la sécurité du véhicule
- Respecter les normes constructeurs (Jetour, Soueast, JMC)

## Collaboration et reporting

- Rendre compte des travaux réalisés
- Travailler en coordination avec l'équipe atelier
- Signaler toute anomalie ou difficulté

## PROFIL

- Disposer d'un diplôme de niveau CAP/BEP ou Bac professionnel en carrosserie/tôlerie automobile
- Disposer d'une expérience d'au moins trois (03) ans en tôlerie automobile
- Maîtrise des techniques modernes de réparation, expérience en SAV ou concession

## COMPETENCES

- Maîtrise des techniques de redressage et de réparation
- Connaissance des matériaux (acier, aluminium, etc.)
- Utilisation des équipements spécialisés (marbre, outils de redressage)
- Capacité à lire des plans techniques
- Sens du détail et de la précision

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Curriculum Vitae en version PDF**
- **Diplômes en version PDF**
- **Attestations de travail en version PDF**
- Adresse mail : [recrutement@conseils-reunis-togo.com](mailto:recrutement@conseils-reunis-togo.com)
- Objet du mail : **Technicien Tôlerie Auto CA Benin 2026**
- Date limite : **26 Avril 2026 à 18 h 00**

**NB** : Seuls des dossiers de candidature conformes seront traités.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le (+228) 70 02 02 20