

# AVIS DE VACANCE DE POSTE N°10

## Coordinateur Business Unit ONG

La Société Niger Transfert d'Argent (NITA S.A) basée à Niamey, recrute pour les besoins de la Direction Générale un (01) Coordinateur Business Unit ONG.

Date limite de réception des candidatures : Vendredi 4 novembre 2022 à 18 heures.

Les personnes intéressées et ayant la qualification sont invitées à soumettre leurs candidatures par courriel à [recrutement@nitatransfert.com](mailto:recrutement@nitatransfert.com) ou par dépôt de dossier directement au siège de NITA à Niamey en précisant l'intitulé du poste sur l'enveloppe du dossier de candidature.

NITA se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de vacance de poste.

### I – DESCRIPTION DU POSTE

Le coordinateur Business Unit ONG se charge essentiellement de gérer toutes les opérations ONG au sein de la société notamment :

- ✓ Être le point Focal des ONG chez NITA
- ✓ Organiser l'équipe ONG
- ✓ Suivre les performances des commerciaux ONG ;
- ✓ Répondre aux appels d'offres ;
- ✓ Assurer la planification et l'exécution des opérations ONG sur le terrain ;
- ✓ Veiller à l'application stricte des termes contractuel retenus entre NITA et les ONG ;
- ✓ Veiller à la comptabilisation des opérations ONG ;
- ✓ Veiller à la facturation de toutes les opérations effectuées par les ONG ;
- ✓ Analyser et mettre à jour continuellement la procédure des opérations ONG ;

### II- PROFIL EXIGE

#### 1. FORMATION :

Être titulaire d'un diplôme Bac+ 4 / 5 en Logistique, Gestion des entreprises, Gestion Commerciale ou domaine équivalent ;

## 2. EXPÉRIENCE

Les candidats doivent justifier d'une expérience significative de 5 ans au moins dans un poste similaire.

## 3. QUALITÉS PERSONNELLES

- ✓ Bonne maîtrise des outils office
- ✓ Avoir une bonne moralité
- ✓ Disposer de bonnes aptitudes managériales pour piloter ses équipes.
- ✓ Faire preuve d'organisation, de rigueur et de réactivité.
- ✓ Avoir une bonne aisance relationnelle et le sens de l'écoute, pour communiquer avec l'ensemble des parties prenantes,
- ✓ Avoir la capacité de travailler sous pression et dans un environnement multinational et multiculturel ;

## III- DURÉE DU CONTRAT :

Le contrat de travail est à durée indéterminée, au terme d'une période d'essai de trois (03) mois.

## IV- PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes : Une phase de présélection sur dossier et une phase de sélection sur la base de tests et d'entretiens.

La sélection sera faite parmi les candidats présélectionnés. Avant tout engagement, le candidat devra fournir :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de NITA ;
- Un extrait d'acte de naissance ou tout document tenant lieu ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes obtenus ;

– Le cas échéant, les attestations des stages effectués et le certificat de travail du dernier employeur.

Directeur Général

Mahatan CHEFEROU