



INSTITUT NATIONAL DES RECHERCHES AGRICOLES DU BENIN

Abomey-Calavi, le 16 JUIL 2024

N° 1215 INRAB/DS/DAF/SRH/DPRF/SA

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB) est une entreprise publique à caractère scientifique et technique placée sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche. L'Institut a pour mission de mettre au point de nombreuses innovations permettant d'améliorer substantiellement la productivité des principales cultures vivrières (céréales, légumineuses à graines, racines et tubercules), cultures maraîchères, cultures de rente (coton, palmier à huile, anacarde) et productions animale et halieutique. Ces innovations contribuent également à la réduction de la pénibilité de travail et à l'amélioration de la conservation et la transformation des produits agricoles.

L'INRAB dispose de huit (8) Centres de Recherches Agricoles répartis sur l'étendue du territoire national qui desservent les sept (7) Pôles de Développement Agricole en termes de génération et de diffusion d'informations et de technologies, et de renforcement des capacités des acteurs.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, l'INRAB lance un recrutement d'agents. Les personnes recrutées à l'issue du processus signeront un Contrat de travail à durée déterminée d'un (1) an renouvelable après une évaluation de performance et des résultats satisfaisants.

Les postes ouverts au recrutement sont :

- ✓ Assistants de recherche (03 personnes) ;
- ✓ Attachés de recherche (04 personnes) ;
- ✓ Techniciens de recherche (09 personnes) ;
- ✓ Attachés des Services Administratifs (01 personne) ;
- ✓ Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines (01 personne) ;
- ✓ Comptables (03 personnes) ;
- ✓ Conducteur de Véhicules Administratifs (02 personnes).

1. Poste d'Assistant de recherche (03 personnes à recruter)

1- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

L'Assistant de recherche est placé sous la supervision directe d'un Chercheur. Il assure les travaux d'élaboration et d'exécution de protocoles de recherche. Il coordonne des équipes de recherche sur le terrain. Il prépare et participe aux rencontres scientifiques.

Les postes d'Assistants de recherche ouverts sont situés au Centre de Recherches Agricoles Sud basé à Allada (**1 personne**) et au Centre de Recherches Agricoles d'Agonkanmey basé à Abomey-Calavi (**2 personnes**).

1-b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- être titulaire d'un diplôme de doctorat dans la spécialité sélection et amélioration variétale ou dans la spécialité biologie moléculaire et ressources phytogénétiques, ou dans la spécialité entomologie agricole ou dans la spécialité mécanisation agricole ou toute autre spécialité équivalente ;
- disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 2 années dans les activités de sélection, d'amélioration variétale, en entomologie ou en mécanisation agricole ou toutes autres activités entrant dans les différents domaines ;
- avoir l'expérience de participation aux activités de recherche, aux formations ou séminaires entrant dans le cadre de la sélection et de l'amélioration variétale ou en entomologie agricole ou en mécanisation agricole ;
- connaître les techniques de sélection, de gestion et de conservation des ressources génétiques ;
- avoir de l'expérience de rédaction des publications scientifiques.

- **Critères et conditions à remplir**

- être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- être de nationalité béninoise ;
- avoir une bonne connaissance du cycle de la gestion de la recherche agricole ;
- avoir une bonne connaissance de la rédaction des protocoles de recherche ;
- avoir de l'expérience dans la conduite des expérimentations ;
- avoir une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel ou autres tableurs, Powerpoint, Internet) et les logiciels spécifiques d'analyse de données;
- être capable de conduire une communication interpersonnelle et de groupe (Focus group) ;
- la maîtrise de la langue anglaise est un atout ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir le sens du service public et du sacrifice ;
- être de bonne moralité ;
- être méthodique ;
- avoir le sens de responsabilité ;
- être disposé à travailler en équipe ;
- avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
- être immédiatement disponible.

1- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;

- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et de contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- une copie légalisée des attestations de travail et/ou des références professionnelles justifiant d'une part les expériences professionnelles requises et les compétences acquises à travers les stages de courte durée et les formations qualifiantes ou certifiantes ;
- les extraits des publications scientifiques produites.
- les preuves de formations suivies sur des logiciels spécifiques si disponibles ;
- les preuves de maîtrise de la langue anglaise si disponible ;
- deux (02) lettres de recommandation.

2. Poste d'Attachés de recherche (4 personnes à recruter)

2- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

L'Attaché de recherche est placé sous la responsabilité directe d'un Assistant de recherche ou d'un chercheur. Il est chargé d'assurer l'exécution des activités de recherche, de contribuer à l'élaboration de protocoles de recherche et de superviser des équipes de techniciens sur des sites de recherche.

Les postes d'Attachés de recherche ouverts sont situés au Centre de Recherches Agricoles Nord-Ouest basé à Natitingou (**3 personnes**) et au Centre de Recherches Agricoles Sud basé à Allada (**1 personne**).

2- b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- être titulaire d'un diplôme d'ingénieur agronome, d'un Master professionnel ou d'un diplôme équivalent dans le domaine de la production végétale ou spécialité connexe ;
- disposer d'une expérience pertinente d'au moins 4 années dans les activités d'amélioration variétale de préférence en lien avec le palmier à huile ou dans les activités de production de semences ou toutes autres activités entrant dans ce domaine ;

- **Critères et conditions à remplir**

- être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- être de nationalité béninoise ;
- avoir une bonne connaissance du cycle de la gestion de la recherche agricole ;
- avoir une bonne connaissance de la rédaction des protocoles de recherche ;
- avoir de l'expérience dans la collecte des données ;
- avoir une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel ou autres tableurs, Powerpoint, Internet) et les logiciels spécifiques d'analyse de données ;
- être capable de conduire une communication interpersonnelle et de groupe (Focus group) ;

- avoir la maîtrise de la langue anglaise est un atout ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir le sens du service public et du sacrifice ;
- être de bonne moralité ;
- être méthodique ;
- avoir le sens de responsabilité ;
- être disposé à travailler en équipe ;
- avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
- être immédiatement disponible.

2- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- une copie légalisée des attestations de travail et/ou des références professionnelles justifiant d'une part les expériences professionnelles requises et les compétences acquises à travers les stages de courte durée et les formations qualifiantes ou certifiantes en lien avec l'amélioration variétale ou la production de semences ou la sélection ;
- les preuves de formations suivies sur des logiciels spécifiques si disponibles ;
- les preuves de maîtrise de la langue anglaise, si disponible ;
- deux (02) lettres de recommandation.

3. Techniciens de recherche (09 personnes à recruter)

3- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

Le technicien de recherche est placé sous la responsabilité d'un chef programme régional. Il est chargé de suivre l'exécution des protocoles de recherche, de superviser les essais et de collecter et traiter les données.

Les postes de Techniciens de recherche ouverts sont situés au Centre de Recherches Agricoles d'Agonkanmey basé à Abomey-Calavi (**3 personnes**), au Centre de Recherches Agricoles Nord-Ouest basé à Natitingou (**1 personne**), au Centre de Recherches Agricoles Centre basé à Savè (**2 personnes**), au Centre de Recherches Agricoles Nord-Est basé à Ina (**2 personnes**) et au Centre de Recherches Agricoles Plantes Pérennes basé à Pobè (**1 personne**).

3- b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**
 - être titulaire d'un diplôme de DEAT en production végétale ou équivalent ;
 - disposer d'une expérience pertinente d'au moins 4 années dans les activités d'amélioration variétale ou dans les activités de production de semences ou toutes autres activités entrant dans ce domaine ;
- **Critères et conditions à remplir**
 - Être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
 - être de nationalité béninoise ;
 - avoir une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel ou autres tableurs, Powerpoint, Internet) et les logiciels spécifiques d'analyse de données ;
 - être capable de conduire une communication interpersonnelle et de groupe (Focus group) ;
 - jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
 - avoir le sens du service public et du sacrifice ;
 - être de bonne moralité ;
 - être méthodique ;
 - avoir le sens de responsabilité ;
 - être disposé à travailler en équipe ;
 - avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
 - être immédiatement disponible.

3- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et de contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- les attestations et/ou certificats de participation aux activités, formations ou séminaires entrant dans le cadre de l'amélioration variétale ou de la production de semences ;
- deux (02) lettres de recommandation.

4. Attachés des Services Administratifs (01 personne à recruter)

4- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

L'attaché des services administratifs sera placé sous la responsabilité du Chef de Service Administratif et Financier du Centre de Recherches Agricoles Plantes Pérennes. Il est chargé d'assurer la gestion administrative des ressources humaines du Centre.

4- b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- être titulaire d'un diplôme de BAC + 3 en Administration du Travail et de la Sécurité Sociale, ou d'un diplôme de Licence en administration générale, ou en gestion des ressources humaines ou d'une maîtrise en droit ;
- disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 2 années dans le domaine de l'administration générale et/ou de la gestion des ressources humaines.

- **Critères et conditions à remplir**

- Être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- être de nationalité béninoise ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, des tableurs (Word, Excel, Powerpoint et autres) et des logiciels spécifiques de gestion des ressources humaines ;
- avoir une bonne connaissance de la législation du travail ;
- avoir une bonne connaissance des textes administratifs et du fonctionnement de l'administration publique ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir le sens du service public et du sacrifice ;
- être de bonne moralité ;
- avoir le sens de l'écoute ;
- être méthodique ;
- avoir le sens de responsabilité ;
- être disposé à travailler en équipe ;
- avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
- être immédiatement disponible.

4- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;

- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- les attestations et/ou certificats de participation aux activités ou formations en gestion des ressources humaines ou administration générale ;
- deux (02) lettres de recommandation.

5. Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines (01 personne à recruter)

5- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste :

Le Spécialiste en gestion des ressources humaines est positionné au Service des Ressources Humaines de la Direction de l'Administration et des Finances. Il est chargé de coordonner les activités de gestion et de suivi de la carrière du personnel, Superviser les activités de planification, de recrutement et de formation du personnel et coordonner les activités liées aux contentieux et les actions sociales.

5- b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- être titulaire d'un diplôme de BAC + 5 en Administration du Travail et de la Sécurité Sociale ou en gestion des ressources humaines ou en Administration générale ou en droit ;
- disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 4 années dans le domaine de l'administration générale et/ou de la gestion des ressources humaines ;
- avoir occupé des postes de chargé de gestion des ressources humaines est un atout important.

- **Critères et conditions à remplir**

- Être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- être de nationalité béninoise ;
- maîtriser l'outil informatique ;
- avoir une bonne connaissance de la législation du travail en droit public et privé ;
- avoir une bonne connaissance des textes administratifs et du fonctionnement de l'administration publique ;
- avoir une parfaite connaissance du fonctionnement des entreprises publiques ;
- avoir une bonne maîtrise des logiciels spécifiques de gestion de la paie et des ressources humaines ;
- disposer des compétences managériales ;
- disposer des qualités de leadership ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir le sens du service public et du sacrifice ;
- avoir des aptitudes communicationnelles ;
- être de bonne moralité ;
- avoir le sens de l'écoute ;
- être méthodique ;

47

- avoir le sens de responsabilité ;
- être disposé à travailler en équipe ;
- avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
- être immédiatement disponible.

5- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de deux (02) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- les attestations et/ou certificats de participation aux activités ou formations en gestion des ressources humaines ou administration générale ;
- les attestations de travail ou actes de nomination au poste de chargé de gestion des ressources humaines ;
- deux (02) lettres de recommandation.

6. Comptables (03 personnes à recruter)

6- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

Le Comptable est placé sous la responsabilité du Chef de Service Administratif et Financier. Il est chargé d'assurer la gestion comptable et financière de sa structure d'affectation. Au niveau Central, il est placé sous la hiérarchie de la Cheffe Service Financier et Comptable.

Les postes de comptables sont ouverts au niveau du Centre de Recherches Agricoles d'Agonkanmey basé à Abomey Calavi (1 **personne**) et à la Direction de l'Administration et des Finances, située au siège de la Direction Générale de l'INRAB à Abomey-Calavi (2 **personnes**).

6- b- Description du profil recherché :

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- être titulaire d'un diplôme de BAC + 3 en finances, en comptabilité, Audit et contrôle de gestion ou spécialité connexe ;

- disposer d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 4 années dans le domaine des finances publiques ou en comptabilité d'entreprise ;
 - avoir occupé le poste de comptable est un atout important.
- **Critères et conditions à remplir**
 - Être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
 - être de nationalité béninoise ;
 - avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, des tableurs (Word, Excel, Powerpoint et autres) et des logiciels spécifiques de la gestion comptable ;
 - avoir une bonne connaissance du SYSCOHADA révisé ;
 - avoir une bonne connaissance des textes administratifs et du fonctionnement de l'administration publique ;
 - avoir une bonne maîtrise des techniques de production des comptes de gestion et de l'élaboration des états financiers ;
 - avoir une bonne maîtrise des logiciels spécifiques de comptabilité ;
 - jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
 - avoir le sens du service public et du sacrifice ;
 - avoir des aptitudes communicationnelles ;
 - être de bonne moralité ;
 - avoir le sens de l'écoute ;
 - être méthodique ;
 - avoir le sens de responsabilité ;
 - être disposé à travailler en équipe ;
 - avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
 - être immédiatement disponible.

6- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- les attestations et/ou certificats de participation aux activités ou formations en comptabilité, en finances publiques ou autre domaine similaire ;
- les attestations de travail ou actes de nomination au poste de Responsable Administratif et financier ou de comptable ;

- deux (02) lettres de recommandation.

7. Conducteurs de Véhicules Administratifs (02 personnes à recruter)

7- a- Rattachement hiérarchique et mission du poste

Le conducteur de véhicules administratifs est placé sous l'autorité d'un Directeur de Centre de Recherches Agricoles. Il est chargé d'assurer le déplacement du Directeur et du personnel du Centre. Il est responsable de l'entretien et de la bonne marche des véhicules placés sous sa responsabilité.

Les postes de Conducteur de véhicules administratifs sont ouverts au niveau du Centre de Recherches Agricoles Sud basé à **Allada (1 personne)** et du Centre de Recherches Agricoles Plantes Pérennes basé à **Pobè (1 personne)**.

7- b- Description du profil recherché

Les personnes désireuses de faire acte de candidature doivent remplir les critères et conditions suivantes :

- **Qualification et expériences professionnelles**

- Être titulaire d'un Permis de conduire catégorie B + un diplôme de BEPC ou justifier avoir le niveau de la classe de 3^{ème} ;
- disposer d'une expérience de conduite d'au moins 3 années ;
- avoir occupé une fois le poste de CVA dans une structure est un atout important.

- **Critères et conditions à remplir**

- Être âgé de 40 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- être de nationalité béninoise ;
- avoir une bonne connaissance du code de la route ;
- avoir une bonne connaissance des notions de secourisme ;
- avoir des notions de base en mécanique auto et de gestion des petites pannes techniques ;
- avoir une bonne maîtrise des techniques d'entretien quotidien des véhicules ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir le sens du service public et du sacrifice ;
- être de bonne moralité ;
- avoir le sens de l'écoute ;
- avoir le sens du respect de la hiérarchie ;
- avoir le sens du respect du bien public ;
- être immédiatement disponible.

7- c- Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'INRAB, avec précision du poste choisi, les noms et prénoms et l'adresse complète du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé avec mention des noms, prénoms et adresses de trois (3) personnes de référence ;
- une copie légalisée du diplôme exigé pour le poste ;

- une copie claire, lisible et non légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par l'ANIP ou une copie claire, lisible et légalisée de l'acte de naissance du candidat délivrée par autres structures compétentes ;
- un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou le reçu de la demande de retrait du casier judiciaire ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un certificat de visite et contre visite médical ;
- une copie claire, lisible et non légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou de toute autre pièce tenant lieu ;
- les attestations de formation en mécanique auto ou en secourisme si disponibles ;
- les copies des preuves des expériences professionnelles;
- deux (02) lettres de recommandation.

8. Procédure de sélection

La procédure de sélection comprend les étapes suivantes :

- une présélection est faite après évaluation des dossiers de candidature conformément aux critères et conditions sus indiqués avec l'établissement d'une liste restreinte constituée d'au plus trois (3) candidatures par poste/emploi ouvert et par ordre de mérite ;
- présentation des résultats au Comité de supervision ;
- approbation des résultats de présélection par le Comité de supervision ;
- organisation de test écrit ;
- organisation des épreuves d'entretien avec les candidats présélectionnés ;
- sélection des meilleurs candidats par ordre de mérite ;
- présentation des résultats au Comité de supervision ;
- validation des résultats de sélection des candidats par le Conseil d'Administration de l'INRAB ;
- publication des résultats de sélection et formalités de prise de service des candidats retenus.

9. Localisation des Centres de Recherches Agricoles

N°	Centres de recherches	Contacts
1	Centre de Recherches Agricoles Sud (Commune d'Allada)	95 27 66 03 97 26 96 12
2	Centre de Recherches Agricoles en Horticulture (Commune de Zogbodomey)	95 52 10 76 97 17 69 57
3	Centre de Recherches Agricoles Plantes Pérennes (Commune de Pobè)	96 90 70 60 97 57 49 50
4	Centre de Recherches Agricoles Centre (Commune de Savè)	95 52 10 76 95 50 30 77
5	Centre de Recherches Agricoles en Productions Animale et Halieutique, (Commune de Bembérékè)	96 18 10 06 97 16 47 94
6	Centre de Recherches Agricoles Nord Est, basé à Ina (Commune de Bembérékè)	95 36 88 66
7	Centre de Recherches Agricoles Nord-Ouest, (Commune de Natitingou)	97 44 66 03 60 67 21 67

10. Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont déposés, contre récépissé, au Secrétariat Administratif de la Direction Générale de l'INRAB et aux Secrétariats des Centres de Recherches Agricoles, au plus tard le 08 août 2024 à 17h30mn sous pli fermé portant la mention « **RECRUTEMENT EXTERNE AU PROFIT DE L'INRAB : POSTE DE.....** » .

NB :

- Les agents de l'Etat éventuellement recrutés à l'issue du processus devront faire les formalités de détachement ;
- L'absence de l'une des pièces demandées, la non signature du curriculum vitae ou de la lettre de motivation, la production d'une copie de pièce illisible, surchargée ou raturées, constituent un motif de rejet systématique du dossier de candidature ;
- Seuls les candidats retenus à la phase de la présélection seront invités à prendre part aux autres phases de sélection ;
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.




Adolphe ADJANOHOUN
Directeur Général