



Le cabinet TALENTS PLUS CONSEILS Bénin recrute pour une entreprise :

UNE (01) CHARGE DES APPELS D'OFFRE (REF : TPC-0326R03CAO)

Lieu du poste : Cotonou, Bénin

Missions et Responsabilités :

- Identifier quotidiennement les nouvelles opportunités sur le Portail des Marchés Publics du Bénin, journaux, lieux de parution et à l'international.
- Analyser les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et constituer les offres administratives (pièces type IFU, RCCM, CNSS), techniques et financières.
- Assurer le dépôt des offres (physique ou via les plateformes numériques) et suivre l'évolution jusqu'à l'attribution définitive.
- Garantir le respect du Code des marchés publics en vigueur au Bénin.
- Constituer les demandes d'agrément.
- Veiller à la mise à jour des attestations de bonne fin d'exécution et contrats ou Bon commande.
- Disposer des Plans de Passations de Marchés des différentes structures.

Profil :

- Être titulaire d'un Bac +2 ou 3 en Droit, Gestion, Administration, Logistique ou Économie ou tout diplôme équivalent ;
- Avoir au moins trois (03) années d'expériences professionnelles dans une fonction similaire, avec une connaissance avérée des procédures de passation ;
- Avoir une très bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir la rigueur et un sens élevé de l'organisation ;
- Être méthodique dans le travail, prompt et efficace dans l'exécution des tâches confiées ;
- Avoir une grande réactivité, la disponibilité et un sens des priorités ;
- Avoir de l'autonomie, un esprit d'initiative et une capacité à travailler de manière indépendante ;
- Avoir des aptitudes à gérer les situations d'urgence et à proposer des solutions adaptées ;
- Avoir la maîtrise de soi, la résistance au stress et la capacité à travailler sous pression ;
- Avoir un esprit de management, un sens de l'intérêt général et de l'éthique professionnelle ;
- Avoir d'excellente capacité d'analyse juridique et de synthèse, un sens de la diplomatie, de bonnes qualités et aptitude à la concertation ;
- Avoir une parfaite maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- La maîtrise de l'anglais est un atout.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **CHARGE DES APPELS D'OFFRE (REF : TPC-0326R03CAO)** à recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;*

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- *En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.*
- *Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.*

Date limite de dépôt : 24 mars 2026.

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com