

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N°OFF027-2025/03/20

Intitulé de l'emploi	Agent, Catalogue d'Inventaire / Officer, Inventory Cataloguer
Lieu affectation	Kamoa Base
Date de fin de dépôt de CV	Le 13 Avril 2025 à 17H00
Catégorie professionnelle	VI-1 (C1)
Nombre de position disponible	01
Département	Supply Chain (Warehouse)
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Indéterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoa Copper SA « **KAMCO** » est l'une des grandes sociétés minières en République Démocratique du Congo. Elle invite les candidats qualifiés et expérimentés à la recherche de l'emploi, hommes ou femmes, pour un poste d'«Agent, Catalogue d'Inventaire / **Officer, Inventory Cataloguer**» pour un contrat de travail à durée indéterminée.

Kamoa Copper SA encourage les candidats à soumettre leurs dossiers gratuitement à l'adresse indiquée dans l'offre d'emploi et leur recommande également de ne pas utiliser des intermédiaires ou toute autre voie non officielle.

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.
Kamoa Copper SA offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Le titulaire à ce poste doit gérer les données de base des articles et veiller à ce qu'elles soient complètes, exactes, utilisables et accessibles. Le titulaire veille à ce que l'inventaire soit classé conformément aux normes de Kamoa.

Profil, Qualifications et expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir au minimum un Licence en économie des gestions ou dans un domaine similaire ;
- Avoir 3 ans d'expérience sur la gestion et sur les inventaires ;
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience pertinente dans un environnement minier ;
- Maîtrise de l'anglais, le français est requis, Maîtrise du swahili souhaitée ;

❖ **Connaissances personnelles :**

- Avoir une bonne maturité intrapersonnelle ;
- Avoir une conscience et gestion des risques ;
- Avoir une aptitude dans la communication ;
- Dynamisme et orientation vers les résultats ;
- Avoir une compétence en matière de communication verbale et écrite ;
- Orientation vers la motivation et les résultats ;
- Orientation vers le service à la clientèle ;
- Travail d'équipe ;

- Résilience et Capacité à travailler sous pression.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

❖ Le candidat à ce poste doit être capable de (d') :

- Administrer les données de base des articles ;
- S'assurer que tous les articles requis ont un code STG (Structured Text Generator) dans l'inventaire et sont disponibles pour les utilisateurs finaux ;
- S'assurer que les OR (Order Requisitions) pour les téléchargements d'articles uniques et en vrac sont générés en temps voulu dans JDE ;
- Assurer la qualité et l'intégrité des données en supprimant les doublons, en corrigeant les descriptions erronées, les produits, la validation de l'UOM et l'emplacement des bacs ;
- Améliorer continuellement la précision en analysant les données de base des articles par rapport aux normes du fabricant et à la consolidation ;
- Veiller à ce que tous les stocks soient codés conformément aux normes approuvées ;
- Établir des rapports hebdomadaires sur l'ANSI (Application for New Stock Item) ;
- Générer de nouveaux codes d'articles STG/JDE et les communiquer aux utilisateurs finaux ;
- Contrôler les coûts ou les dépenses afin de réaliser des économies et de réduire les gaspillages ;
- Analyser les informations pour identifier les tendances, les divergences et les incohérences à des fins de prise de décision, produire les rapports nécessaires ;
- Utiliser les systèmes de manière optimale pour la gestion des données et contribuer à l'amélioration et à la rationalisation des systèmes ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation ;
- Soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- Recommander et cocréer des boîtes à outils et du matériel de formation afin de soutenir la construction d'une réserve de compétences stable ;
- Accompagner les subordonnés pour qu'ils soient performants et les aider à se préparer à relever les défis ;
- Identifier et participer aux activités planifiées qui sont appropriées pour son propre développement ;
- Assurer le transfert des connaissances entre pairs ;
- Montrer et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusivité ;
- Soutenir le programme de transfert de compétences de l'organisation ;
- Participer aux objectifs et aux résultats du transfert de compétences [plan de transfert de compétences] ;
- Identifier le potentiel futur et élaborer des plans de développement sur mesure ;
- Mettre en œuvre le plan de transfert des compétences et mesurer les progrès tous les six mois ;
- Mener des actions de coaching et de formation sur le lieu de travail et en tenir compte dans le rapport ;
- Soumettre un rapport d'avancement [réel par rapport au plan] sur les objectifs atteints tous les six mois.



Comment postuler :

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamoia Copper SA à l'une des adresses électroniques suivantes :

- hr@kamoacopper.com (candidatures externes : Nom, Utilisez le numéro de l'offre d'emploi comme objet du mail) ;
- HRint@kamoacopper.com (Candidatures internes : avec comme objet du mail : le numéro de référence de l'offre d'emploi, le numéro matricule pour les employés de Kamoia Copper SA uniquement).

NB : envoyer les documents dans un seul dossier correctement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, postnom, prénom et niveau d'études du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- ❖ Une lettre de demande d'emploi manuscrite ;
- ❖ Un Curriculum Vitae ;
- ❖ Une lettre de motivation ;
- ❖ Copie claire de diplômes et Attestations de fin de service ;
- ❖ Copie claire de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- ❖ Trois références professionnelles.

« Kamoia Copper SA n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne âgée de moins de 18 ans ».

Exigences physiques et Environnement du Travail

- Les travaux sont principalement effectués sur terrain et au bureau ;
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ;
- Kamoia Copper SA tient à promouvoir un environnement sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidrogue anti-alcool obligatoire avant l'embauche. En outre, le test peut être fait de manière aléatoire sur les agents à tout moment.

Ressources Humaines & Administration

Signature	Date
	 <p>Le 19 Mars 2025</p>

Vu et approuvé le 16/03/2025

MUNGAHI LUNGENA Salva
Directeur
PROVINCE DU LUALABA