|  |
| --- |
| **Avis de Recrutement** |

Teranga est une société aurifère basée au Canada, qui opère sur la seule mine d'or et usine d'or au Sénégal, en Afrique de l'Ouest. Nous étendons également nos activités au Burkina Faso, en commençant par le projet aurifère Banfora. Nous avons commencé la construction pour devenir une mine entièrement opérationnelle à la fin de 2019. Notre vision est de devenir un important producteur intermédiaire d'or en Afrique de l'Ouest. Notre mission est de créer de la valeur pour tous nos intervenants grâce à une exploitation minière responsable. Nous nous efforçons de fonctionner de manière responsable, conformément aux normes internationales les plus élevées, et agissons comme un catalyseur pour un développement économique, environnemental et communautaire fiable afin de partager les avantages d’une exploitation minière responsable avec toutes nos parties prenantes.

Nous recherchons des candidats aux postes ci-dessous pour les départements des Ressources Humaines et du Projet :

**Type de contrat : Contrat à durée déterminée**

**Lieu d’affectation : Site de Niankorodougou**

**COORDINATEUR DES RESSOURCES HUMAINES (1)**

**Tâches et responsabilités du titulaire du poste**

Sous l’autorité du supérieur hiérarchique, le titulaire exécutera les tâches suivantes :

1. Assurer l’acquisition des talents à travers (annonces, présélection, entretien, intégration)
2. Assurer la rédaction des contrats de travail et le suivi des contrats
3. Proposer une stratégie de sourcing efficace (interne, externe) pour l’obtention de candidatures aux postes à recruter
4. Effectuer un reporting sur l’ensemble des activités de recrutements
5. Travailler en collaboration avec le responsable de la paie pour la vérification et la conformité de la paie
6. Assurer la gestion de la discipline
7. Participer aux investigations et à la prise des sanctions en conformité avec le Règlement intérieur
8. Faciliter les échanges entre les employés et l’administration
9. Participer à la mise en œuvre de l’évaluation des performances des employés
10. Assurer le suivi des effectifs, des promotions et de la mobilité interne
11. Assurer la gestion des relations industrielles
12. Participer aux discussions avec les partenaires sociaux
13. Veiller au suivi des démissions, licenciements, retraites et autres fins de contrats
14. Participer à la mise en place du plan de succession dans le cadre d’une gestion efficiente de carrières des employés
15. Participer à la production des rapports mensuels d’activités de gestion des ressources humaines de la Société
16. Effectuer des analyses concernant des indications de gestion RH
17. Produire les informations sur le temps de travail des employés (Manhours report)
18. Produire les informations sur les aspects de la rémunération et effectuer toute prospective dans ce sens
19. Etablir les statistiques Rh pour toute analyse
20. Représenter au besoin la Société dans les manifestations de recrutement, salons d’emplois et cabinets de recrutement

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un Master II en Gestion des Ressources Humaines,
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir la maitrise du Microsoft Office et la connaissance d’un Logiciel de Paie
* Etre capable de communiquer parfaitement en Anglais

**CHARGE DE LA PAIE ET DE L’ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES (1)**

**Tâches et responsabilités du titulaire du poste**

Sous l’autorité du Surintendant des Ressources Humaines, le titulaire exécutera les tâches suivantes :

1. Assurer la gestion des feuilles de temps de travail à travers la réception, la vérification et la compilation dans le logiciel tel que requis
2. Préparer et effectuer la saisie des éléments de paie via le logiciel de paie tel que requis
3. Effectuer la vérification et l’édition des états de paie à travers le livre de paie et les ordres de virement
4. S’assurer de l’édition des déclarations sociales et fiscales obligatoires relatives à la rémunération (CNSS, IUTS)
5. Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale
6. Effectuer l’édition des bulletins de paie, leur mise sous plis et la distribution aux employés dans les meilleurs délais
7. S’assurer de l’archivage et de la bonne tenue des documents relatifs à la paie
8. Collaborer avec les institutions bancaires en cas de besoin
9. Produire les données et informations relatives aux différents aspects de la rémunération tel que requis
10. Collaborer avec le fournisseur du logiciel de paie pour une gestion efficace des interfaces et des différents changements sociaux et légaux qui peuvent intervenir
11. Fournir l’information nécessaire aux employés sur l’organisation de la paie
12. Élaborer l’ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l’activité du personnel
13. Produire les données dans le cadre des SIRH
14. Gérer des dossiers du personnel selon les procédures établies
15. Gérer les absences, les congés annuels, les visites médicales et l’assurance santé
16. Assurer les immatriculations, les entrées et les sorties à la CNSS
17. Gérer les relations avec l’Administration Sociale
18. Exécuter toute autre tâche requise par la hiérarchie en rapport avec ses aptitudes professionnelles

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un diplôme universitaire BAC+3 en Management des Ressources Humaines ou en Droit Social
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir un bon niveau oral et écrit en Anglais
* Avoir la maitrise des logiciels de base (Microsoft Office) et du logiciel de paie Sage, Thalia ou tout autre Logiciel de paie
* Avoir de bonnes connaissances dans l’élaboration et l’application des politiques, procédures et outils de gestion des ressources humaines notamment en matière de gestion administrative de la paie avec le système de pointage
* Avoir de bonnes aptitudes à produire des données et informations de gestion RH
* Avoir une bonne capacité organisationnelle, de planification et de suivi des activités

**INGENIEUR CIVIL (2)**

**Tâches et responsabilités du titulaire du poste**

Sous l’autorité du Surintendant des Travaux de Terrassement**,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Surveiller et coordonner l’exécution des travaux dans le respect du budget, de la qualité et des normes
* Participer à la supervision des équipes et à l’évaluation des performances
* Participer à l’élaboration des programmes d’activités et à l’évaluation technique des travaux
* Assurer la rédaction des comptes –rendus
* Travailler efficacement et avec diligence pour assurer le maintien des échéances
* Gérer efficacement les membres de l'équipe et produire les horaires hebdomadaires des équipements civils
* Avoir une grande aisance de communication ; avoir la capacité de travailler avec différents niveaux de personnel et faire preuve d'un certain niveau de patience et de respect tout en livrant les projets en toute sécurité, dans les délais impartis
* Etre capable d’effectuer des travaux manuels en cas de besoin
* Etre capable de gérer efficacement plusieurs projets majeurs simultanément avec plusieurs équipes de travail
* Participer à la mise à jour de la matrice de formation professionnelle ; former et soutenir les employés sous sa responsabilité
* Assurer la gestion administrative (pointage, rotation, absences, conges) des employés sous sa responsabilité
* Travailler dans le respect des règles de sante et sécurité au travail et veiller à ce que les équipes en fassent autant
* Exécuter toute autre tâche requise par la hiérarchie en rapport avec ses aptitudes professionnelles

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un diplôme d’Ingénieur en Génie Civil ou tout domaine connexe
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir un bon niveau oral et écrit en Anglais
* Avoir un permis de conduire
* Avoir la maitrise de : Projets MS, Word, Power Point, Excel, GMAO
* Etre Capable de travailler de façon autonome; capable de planifier, prioriser et organiser
* Capable d'analyser et de résoudre des problèmes

**SUPERVISEUR DE LA CONSTRUCTION (2)**

Sous l’autorité du Surintendant des Travaux de la construction**,** le titulaire exécutera les tâches suivantes

* Assurer au quotidien la communication et la planification des ressources (main d’œuvre, équipements, matériaux) à allouer aux équipes
* Procéder au contrôle des équipements, des matériaux et des pratiques des équipes pour assurer la conformité et les meilleures pratiques
* Participer à la réunion matinale de prédémarrage sur le terrain et communiquer le plan de travail quotidien à l'équipe
* Participer à l’évaluation des risques, surveiller et signaler les problèmes de qualité le cas échéant
* Avoir une grande aisance de communication ; avoir la capacité de travailler avec différents niveaux de personnel et faire preuve d'un certain niveau de patience et de respect tout en livrant les projets en toute sécurité, dans les délais impartis
* Travailler efficacement et avec diligence pour assurer le maintien des échéances
* Assurer le suivi quotidien des progrès des travaux et faire des rapports quotidiens au Surintendant
* Participer à la mise à jour de la matrice de formation professionnelle ; former et soutenir les employés sous sa responsabilité
* Assurer la gestion administrative (pointage, rotation, absences, conge) des employés sous sa responsabilité
* Travailler dans le respect des règles de santé et sécurité au travail et veiller à ce que les équipes en fassent autant
* Exécuter toute autre tâche requise par la hiérarchie en rapport avec ses aptitudes professionnelles

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un diplôme d’Ingénieur en Bâtiment, Travaux Public ou tout domaine connexe
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir un bon niveau oral et écrit en Anglais
* Avoir un permis de conduire
* Avoir la maitrise de : Projets MS, Word, Power Point, Excel, GMAO
* Etre Capable de travailler de façon autonome; capable de planifier, prioriser et organiser
* Capable d'analyser et de résoudre des problèmes

**RESPONSABLE DES ACHATS (2)**

Sous l’autorité du **Directeur des approvisionnements,** le titulaire exécutera les tâches suivantes

* Vérifier et approuver les demandes d’achats et/ou les commandes avant transmission au Surintendant des travaux de la construction pour son approbation
* Veiller au respect des procédures et normes Approvisionnement et de réapprovisionnement
* Contrôler le niveau d’exécution du rapport de réapprovisionnement
* Valider le choix des fournisseurs et des commandes
* Contrôler et valider le nom de code de la nomenclature de la douane concernant chaque commande
* Contrôler la mise à jour des rapports de commandes d’urgence, des tableaux de suivi des expéditions (avion, bateau, route) et des rapports « tracking » avec les fournisseurs et transporteurs
* Contrôler le niveau d’exécution des taches journalières et s’assurer de répondre aux urgences ;
* Valider l’exhaustivité des enregistrements dans le système des achats
* Contrôler et approuver les analyses avant de les présenter aux requérants
* Contrôler et valider les saisies, les données entre les « tracking reports », le système Informatique et les réceptions de commandes dans le système ;
* Contrôler et suivre les soumissions non reçues selon le tracking report, les commandes des services dans le système, les projets spéciaux à la demande du requérant, les articles en réparation et ceux non conformes
* Contrôler le rapport des commandes ouvertes et le rapport hebdomadaire
* Produire des statistiques et s’assurer de l’exactitude des données
* Fournir des rapports hebdomadaires des commandes d’urgence et/ou critique à son supérieur hiérarchique
* Veiller au bon déroulement des communications avec les fournisseurs
* Assurer le suivi et le contrôle des contrats

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un BAC + 4 en Gestion, Commerce ou tout domaine connexe
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir des connaissances solides en achats et réapprovisionnement
* Avoir un bon niveau oral et écrit en Anglais
* Avoir un permis de conduire
* Avoir la maitrise de l’outil Informatique : PROMPTO, MS Projets, Word, Power Point, Excel
* Etre une personne responsable, intègre et de bonne moralité
* Avoir d’excellentes capacités communicationnelles relationnelle et de supervision
* Avoir les aptitudes de leader
* Avoir de la personnalité et le sens de l’analyse
* Etre Capable de travailler de façon autonome et capable de planifier, prioriser et organiser

**RESPONSABLE DE LA LOGISTIQUE (2)**

Sous l’autorité du **Directeur des approvisionnements,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Assurer le suivi et le contrôle des importations dans le respect des procédures et techniques en vigueur aussi bien au plan national, qu’international qu’au niveau de la SMG
* Organiser et suivre le transport des marchandises jusqu’à destination
* Accomplir les formalités administratives et douanières dans le respect et l’application des procédures de dédouanement des marchandises
* Traiter les intentions d’importations et fournir des statistiques mensuelles relatives aux importations
* Etablir les DPI, les demandes d’exonération douanière pour les pièces de rechange et autres et les demandes d’admission temporaire pour les équipements
* Assurer la gestion et le renouvellement des cartes jaunes des véhicules en admission temporaire
* Veiller au respect des procédures de dédouanement, des délais de livraison et de la qualité de la marchandise importée
* S’assurer de la saisie des demandes de licences, contrôler le classement, l’archivage et la sauvegarde des dossiers d’importations
* Assurer la négociation du coût de transport et tenir un rapport mensuel de suivi
* Assurer le respect des inspections COTECNA et représenter la SMG pour tout litige entre la douane, le transport
* Veiller à l’obtention régulière des attestations de vérification COTECNA effectuées sur l’importation
* Fournir les documents nécessaires aux formalités de dédouanement au transitaire (bill of loading, Air Waybil, commercial invoice, packing list at DPI)
* Effectuer les bases de calcul de la caution bancaire des équipements en AT

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un BAC + 4 en Logistique-Transport, Transit, Commerce International ou tout domaine connexe
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir des connaissances dans le domaine du transit, de la douane, du transport et de la logistique
* Avoir un bon niveau oral et écrit en Anglais
* Avoir un permis de conduire
* Avoir la maitrise de l’outil Informatique : PROMPTO, MS Projets, Word, Power Point, Excel
* Etre une personne responsable, intègre et de bonne moralité
* Avoir d’excellentes capacités communicationnelles relationnelle et de supervision
* Avoir les aptitudes de leader
* Avoir de la personnalité et le sens de l’analyse
* Etre Capable de travailler de façon autonome et capable de planifier, prioriser et organiser

**SIGNALEUR DE GRUE (6)**

Sous l’autorité du **Surintendant des travaux de la construction,** le titulaire exécutera les tâches suivantes

* Effectuer la signalisation appropriée pendant les déplacements de charges afin d’assurer la sécurité des travailleurs dans les zones de travaux
* Installer les dispositifs de signalisation nécessaires conformément aux règles et procédures sécuritaires en place
* Apporter une assistance dans tous les travaux nécessitant l’utilisation de grue mobile et de gue à tour
* Avertir les travailleurs de toute manœuvre dangereuse des grues et autres engins de manutention au sein des zones de travaux
* Se conformer aux normes et règlements en vigueur en matière de sécurité au sein la SGM
* Se conformer aux procédures de travail existantes au sein de la SGM
* Accomplir au besoin les tâches administratives en lien avec son travail
* Participer à l’inspection des grues avant toute exécution de travaux
* Participer à maintenir tous les équipements de manutention dans des conditions optimales d’utilisation
* Tenir au besoin le registre des incidents et rapporter toute anomalie au responsable hiérarchique

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire d’un BEPC ou du niveau de la classe de 3eme
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Avoir une parfaite maitrise des techniques de signalisation d’engins de manutention, spécifiquement des grues
* Avoir de bonnes pratiques d’orientation géographique
* Avoir de très bonnes connaissances concernant les procédures sécuritaires dans l’exécution des travaux de manutention
* Avoir une bonne santé physique (travail debout) ; être vigilant et calme
* Avoir un bon jugement des distances et espaces et le sens de l’orientation
* Être courtois ; responsable et ponctuel

**OPERATEURS DE GRUE 5- 40 ; 50-80 ; +100 TONNES (8)**

Sous l’autorité du Surintendant des Travaux de la construction**,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Assurer la manipulation sécuritaire des équipements de levage
* Assurer l’inspection avant démarrage des équipements de levage et le remplissage de toutes les fiches requises
* Effectuer une préparation au levage pour s’assurer que les équipements sont en bon état, conformément aux règles de sante et sécurité au travail
* Manipuler les équipements de levage selon les instructions/ directives et procédures établies
* Maintenir tous les équipements de levage dans des conditions optimales, prêtes à être utiliser, y compris le nettoyage régulier
* Faire un rapport immédiat sur tout équipement de levage défectueux au responsable hiérarchique
* Assurer le respect des charges sécuritaires lors des travaux de levage
* Achever les tâches confiées par le superviseur hiérarchique dans le respect des meilleures pratiques et normes de l’art
* Achever les tâches confiées par le superviseur hiérarchique dans le respect des meilleures pratiques et normes de l’art

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Pouvoir lire et écrire en Français
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Etre capable de travailler sous pression
* Etre motive et flexible et avoir une attitude positive
* Détenir une attestation récente de manipulation de grue
* Avoir une expérience dans l’utilisation de la grue mobile et de la grue à tour

**OPERATEUR DE CHARIOT A FOURCHE TELESCOPIQUE (2)**

Sous l’autorité du **Directeur des approvisionnements,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Assurer la manipulation sécuritaire de l’équipement de levage, chariot à fourche télescopique
* Assurer le transport (charger et décharger) des matériaux selon un mode alternatif ou séquentiel
* Assurer l’inspection avant démarrage des équipements de levage et le remplissage de toutes les fiches requises
* Effectuer une préparation au levage pour s’assurer que les équipements sont en bon état, conformément aux règles de santé et sécurité au travail
* Manipuler les équipements de levage selon les instructions/ directives et procédures établies
* Maintenir tous les équipements de levage dans des conditions optimales, prêtes à être utiliser, y compris le nettoyage régulier
* Faire un rapport immédiat sur tout équipement de levage défectueux au responsable hiérarchique
* Assurer le respect des charges sécuritaires lors des travaux de levage
* Achever les tâches confiées par le superviseur hiérarchique dans le respect des meilleures pratiques et normes de l’art
* Achever les tâches confiées par le superviseur hiérarchique dans le respect des meilleures pratiques et normes de l’art

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire du CEP ou le niveau de la classe du CM2
* Pouvoir lire et écrire en Français
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Etre capable de travailler sous pression
* Etre motive et flexible et avoir une attitude positive
* Détenir une attestation récente de manipulation de la grue
* Avoir une expérience dans l’utilisation de la grue mobile et de la grue à tour

**OPERATEUR DE CHARIOT A FOURCHE MANITOU (8)**

Sous l’autorité du Surintendant des Travaux de la construction**,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Assurer la manipulation sécuritaire de l’équipement de levage, chariot à fourche Manitou
* Assurer l’extraction et la manipulation des matériaux
* Assurer le transport (charger et décharger) des matériaux selon un mode alternatif ou séquentiel
* Assurer l’inspection avant démarrage des équipements de levage et le remplissage de toutes les fiches requises
* Effectuer une préparation au levage pour s’assurer que les équipements sont en bon état, conformément aux règles de santé et sécurité au travail
* Manipuler les équipements de levage selon les instructions/ directives et procédures établies
* Maintenir tous les équipements de levage dans des conditions optimales, prêtes à être utiliser, y compris le nettoyage régulier
* Faire un rapport immédiat sur tout équipement de levage défectueux au responsable hiérarchique
* Assurer le respect des charges sécuritaires lors des travaux de levage
* Achever les tâches confiées par le superviseur hiérarchique dans le respect des meilleures pratiques et normes de l’art
* Avoir de préférence une expérience professionnelle antérieure avec le chariot télescopique manitou dans un domaine industriel /minier/d’exploitation de carrières ou de traitement

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire du CEP ou le niveau de la classe du CM2
* Pouvoir lire et écrire en Français
* Justifier d’au moins cinq (05) années d’expérience dans un poste similaire
* Une expérience dans une société minière serait un atout
* Etre capable de travailler sous pression
* Etre motivé et flexible et avoir une attitude positive

**ASSISTANT TOPOGRAPHE (4)**

Sous l’autorité de l’Ingénieur du site**,** le titulaire exécutera les tâches suivantes :

* Effectuer les levés, les nivellements et les implantations conformément aux procédures et aux instructions reçues
* Opérer les équipements tels que la Station Totale, Le GPS, le Niveau Electronique pour la prise des mesures des distances, angles, courbes, points et superficies
* Fixer les limites et marquer les points pour les travaux de construction tel que requis
* S’assurer que les activités sont réalisées en respectant les procédures de santé-sécurité existantes
* S’assurer du bon entretien des différents équipements de travail mis à sa disposition
* Participer aux réunions de santé-sécurité tel que requis

**Qualifications, expériences et compétences requises**

* Etre titulaire du BEPC
* Avoir une connaissance des équipements topographiques tels que le GPS, la Station Total et le Niveau électronique
* Justifier d’au moins de trois (03) années d’expérience dans un poste similaire
* Avoir des notions en calculs géométriques et trigonométriques
* Avoir une connaissance des logiciels informatiques de base (Microsoft Office)
* Etre dynamique et travailleur
* Avoir un esprit d’équipe
* Etre capable de travailler sous pression et dans un environnement physique difficile

**Dossiers à fournir :**

* Demande écrite adressée au Directeur Général précisant le poste
* Un CV détaillé du candidat
* Une lettre de motivation,
* Une copie légalisée des diplômes demandés
* Un permis de conduire
* Attestations ou certificats de travail pour justifier son expérience
* Un casier judiciaire en cas de réussite

**Lieu et date limite de dépôt des dossiers de candidatures**

Les candidats(es) intéressés(es) par ce poste et répondant aux critères ci-dessus, sont invités(es) a déposer leur dossier de candidature à notre Direction Générale située à Ouaga 2000 ; non loin de la clinique les genets ; Au département des Ressources Humaines sur le Site à Niankorodougou ou l’envoyer sur l’adresse suivante**:** [**bgorecruitment@terangagold.com**](mailto:bgorecruitment@terangagold.com)au plus tard le  **27 Novembre 2017 a 18 H.**

**Téléphone Direction Générale : 25 37 51 99**