



Abomey-Calavi, le 23/09/2024

N° 21/25/C-AC/SE/DSI/DST/DAAF/SAC

COMMUNIQUE

(RELANCE)

La Secrétaire Exécutive de la mairie d'Abomey-Calavi communique :

Dans le cadre du renforcement en ressources humaines du personnel de l'administration communale, la mairie organise un test de recrutement externe de deux (02) agents au profit de la Direction des Services Techniques.

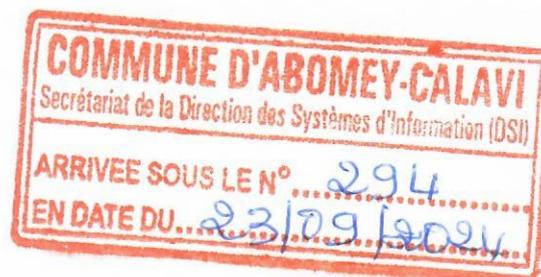
1- CONDITIONS D'ACCES AU TEST DE RECRUTEMENT

Ce test est ouvert aux candidats des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- être de nationalité béninoise ;
- jouir de ses droits civiques ;
- jouir d'une bonne moralité ;
- être âgé de dix-huit (18) ans au moins et de quarante (40) ans au plus au 31 décembre 2024 pour les candidats titulaires d'un diplôme professionnel et de trente-neuf (39) ans au plus au 31 décembre 2024 pour les candidats titulaires d'un diplôme académique.

Les candidats autorisés à composer doivent se munir de l'une des pièces d'identité suivantes en cours de validité :

- ✓ une carte nationale d'identité ;
- ✓ une carte d'identité biométrique ;
- ✓ un certificat d'identification personnelle ;
- ✓ un passeport.





2- DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dépôt des dossiers de candidature se fera au Secrétariat Administratif Central de la Mairie, du lundi 23 septembre au vendredi 04 octobre 2024. Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- a- une fiche d'inscription dûment remplie, datée et signée du candidat, à retirer au lieu de dépôt des dossiers ;
- b- une photocopie de l'acte de naissance sécurisé ou toute autre pièce légalisée tenant lieu ;
- c- une photocopie légalisée du diplôme exigé ;
- d- une photocopie légalisée de l'attestation d'authenticité pour les diplômes obtenus à l'étranger ;
- e- une photocopie du certificat de nationalité ;
- f- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois à la date de clôture du dépôt des dossiers ;
- g- un certificat de visite et de contre-visite médical délivré par un médecin de formation sanitaire publique, attestant que le candidat jouit d'une bonne santé ;
- h- une quittance de droit d'inscription fixée à cinq mille (5000) F CFA à verser au trésor public ;
- i- un certificat d'individualité prenant en compte les discordances de nom(s) et/ou de prénom(s) sur les différentes pièces s'il y a lieu délivré par la Cour Suprême ;
- j- une enveloppe timbrée de format moyen portant l'adresse du candidat et son contact téléphonique (valeur du timbre postal :600F CFA)

Il convient de rappeler que les diplômes obtenus à l'étranger, ayant fait l'objet d'une authentification, sont acceptés pour constituer les dossiers de candidature, sous les réserves suivantes :

- le candidat rapporte la preuve du dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme au secrétariat permanent de la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes (CNEED) ;
- l'admission du candidat au test ou à toutes autres épreuves de sélection sur la base de l'acceptation provisoire de son diplôme obtenu à l'étranger ne lui confère aucun droit



acquis, si l'équivalence est refusée ou n'est pas conforme au niveau académique requis, au terme de l'instruction, sur sa demande, de son dossier et de la délibération de la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes ;

- le succès de tout candidat au test dont l'équivalence postérieurement délivrée par la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes confère au diplôme étranger présenté, un niveau inférieur à celui exigé pour prendre part au test de sélection est nul et de nul effet ;
- les candidats détenteurs des diplômes des universités privées du Bénin avant l'avènement des examens professionnels, doivent présenter la reconnaissance ou la co-signature de leurs diplômes.

Les corps et matières de composition sont précisés dans le tableau docimologique annexé au présent communiqué.

Les postulants seront soumis à des études de cas d'une durée de trois (3) heures.

Les agents à recruter doivent justifier d'au moins cinq (05) années d'expériences dans le domaine de leurs compétences

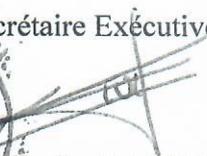
3- LIEU DE COMPOSITION

La Mairie d'Abomey-Calavi

Les fiches de description de postes à pourvoir sont annexées au présent communiqué

NB: - Les diplômes des candidats déclarés admis seront soumis à une vérification d'authenticité avant leur entrée en fonction.

- Les dossiers de candidature peuvent être déposés sous réserve de l'obtention du casier judiciaire.
- Ne rien écrire sur les enveloppes
- Les dossiers seront déposés sous plis fermés

La Secrétaire Exécutive

Olakitan Carine LAOUROU



Référence 01 : Poste de Technicien supérieur en architecture et ou urbanisme		
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES		
IDENTIFICATION DE POSTE		
Localisation	Positionnement au sein de l'administration communale	
Siège de la Mairie	N+1 : Chef service	
	N-1 : -	
RESPONSABILITE GENERALE		
Appuie et participe à la conception et la mise en œuvre de la politique de la commune en matière de travaux, de développement urbain et d'entretien des infrastructures et équipements		
RESPONSABILITES SPECIFIQUES	Source de vérification	
<ul style="list-style-type: none">- Etudier les projets d'aménagement urbain ;- Rédiger les termes de référence de divers projets d'aménagement urbain ;- Préparer les spécifications techniques nécessaires à la réalisation des travaux d'aménagement urbain ;- Elaborer les cahiers de charges des dossiers relatifs à l'entretien et la maintenance des infrastructures et équipements urbain (réseaux de voirie et de drainage, réseau d'éclairage public ; réseau de signalisation lumineuse, etc.)- Contrôler et suivre la réalisation de divers travaux d'aménagement urbain ;- Organiser les pré-visites techniques de réception d'infrastructures et équipements	<ul style="list-style-type: none">• PV de réunion de chantier• Rapport d'activités• Rapports d'études techniques	
INDICATEURS LIES AU POSTE		
<ul style="list-style-type: none">• Taux d'exécution de l'entretien des voies et pistes rurales (linéaires rechargés et reprofilés)• Niveau d'entretien des équipements (Eclairage public et feux tricolores)		
RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES		
Fonction de l'interlocuteur	Pouvoirs ou obligations à l'égard de l'interlocuteur	
En interne :	Pouvoirs	Obligations
<ul style="list-style-type: none">• Services Techniques		<ul style="list-style-type: none">- Compte rendu.- Exécution des instructions dans l'intérêt du service



Autres services		Echanges, collaboration
A l'externe :		
<ul style="list-style-type: none">• Prestataires ;• Services déconcentrés de l'Etat• Associations d'intérêt, GIE, usagers, etc.	Recherche d'informations Collaboration	
PROFIL REQUIS		
Statut : Agent des collectivités locales		Catégorie : A3-1
Formation	Technicien supérieur en architecture et ou urbanisme titulaire d'une Licence Professionnelle de niveau BAC+3 ou équivalent	
Expérience	5 ans minimum	
Autres compétences requises	<p>Connaissances générales et spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none">- Bonne connaissance des outils d'aménagement et de planification urbaine ;- Stratégies d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements routiers ;- Règlementation en matière d'urbanisme et de protection de l'environnement ;- Connaissance du fonctionnement des organes de la commune. <p>Savoir-faire techniques et relationnels</p> <ul style="list-style-type: none">- Techniques d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements de voirie urbaine ;- Connaissance des Systèmes d'information géographique (SIG) et de gestion de base de données ;- Utilisation des logiciels de conception dans le secteur de l'aménagement urbain (AutoCAD, Archicad, etc.) ;- Capacité d'analyser les besoins de la commune en matière d'aménagement et d'entretien des infrastructures équipements routiers ;- Etude des besoins en infrastructures pour la commune ;- Planification et programmation des interventions ;- Bonne capacité rédactionnelle ;- Capacité à travailler en équipe et sous pression. <p>Autres aptitudes et qualités personnelles</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacité d'organisation ;- Capacité d'anticipation et de définition des priorités ;- Disponibilité.	



Référence 02 : Poste de Contrôleur en Génie civil, Dessinateur Projeteur en Bâtiments ou similaire	
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES	
IDENTIFICATION DE POSTE	
Localisation	Positionnement au sein de l'administration communale
Siège de la Mairie	N+1 : Chef service
	N-1 : collaborateurs
RESPONSABILITE GENERALE	
Participer et aider à la réalisation des travaux neufs de bâtiments, ouvrages d'art et des travaux publics et la mise en œuvre des travaux d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements communaux	
RESPONSABILITES SPECIFIQUES	Source de vérification
<ul style="list-style-type: none">- Réaliser des enquêtes techniques et des inspections sur les infrastructures et équipements communaux ;- mettre à jour la base de données sur les infrastructures et équipements communaux ;- rédiger les dossiers techniques d'intervention ;- établir les plans de détails et d'exécution de divers projets ;- dimensionner les ouvrages et faire le dessin de schéma de principe ;- examiner les plans de principes et les plans côtés ;- assister à l'implantation des bâtiments et ouvrages ;- assister aux réunions de chantiers ;- faire réceptionner les coffrages, les ferrailages et tous autres corps d'état sur les chantiers ;- contrôler la qualité et la conformité des travaux ;- établir les plans de bâtiments et de VRD avec les logiciels de dessin tels que Autocad, Archicad ;- suivre les travaux d'entretien et de maintenance des infrastructures et équipements communaux ;- préparer les pré-visites techniques de réception.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport d'activités• Base de données sur les infrastructures• Plans et autres documents graphiques sur les infrastructures• Fiches de suivi des chantiers• Dossiers techniques de travaux
INDICATEURS LIES AU POSTE	
<ul style="list-style-type: none">• Nombre de chantier de construction, réhabilitation et ou réfection d'infrastructures sociocommunitaires suivi ;• Base de données sur le patrimoine communal ;• Nombre de dossiers techniques préparés ;• Nombre du patrimoine communal entretenu	
RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
Fonction de l'interlocuteur	Pouvoirs ou obligations à l'égard de l'interlocuteur



En interne :		Pouvoirs	Obligations
• Services Techniques			- Compte rendu. - Exécution des instructions dans l'intérêt du service
Autres services			Echanges, collaboration
A l'externe :			
• Prestataires ; • Services déconcentrés de l'Etat • Associations d'intérêt, GIE, usagers, etc.		Recherche d'informations Collaboration	
PROFIL REQUIS			
Statut : Agent des collectivités locales		cadre : B3	
Formation	Contrôleur titulaire d'un diplôme de technicien industriel (DTI) en Génie civil ou Dessinateur Projeteur en Bâtiment ou Opérateur-Géomètre ou équivalent		
Expérience	5 ans minimum		
Autres compétences requises	<p>Connaissances générales et spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none">- Méthodes et la réglementation en matière de construction de bâtiments et ouvrages de génie civil ;- Règlementation en matière de gestion et de protection de l'environnement sur les chantiers ;- Bonne connaissance des matériaux de construction ;- Connaissance du fonctionnement des organes communaux. <p>Savoir-faire techniques et relationnels</p> <ul style="list-style-type: none">- Faire le dessin bâtiment avec les logiciels : AutoCad, Archicad, etc.- Connaître les différents types d'ouvrages de BTP ;- Savoir-faire les relevés et métrés sur le terrain ;- Connaître les techniques d'aménagement et d'urbanisme ;- Œuvrer pour la qualité des travaux ;- Etre capable d'intégrer les règles de Qualité, Sécurité et Environnement (QSE) dans les projets ;- Maîtrise des terminologies courantes utilisées en génie civil et TP ;- Distinguer les grandes étapes et procédures d'exécution des travaux de BTP ;- Disposer d'une capacité rédactionnelle ;- Pouvoir s'adapter et d'évoluer en tous milieux ;- Etre capable de travailler en équipe et sous pression.- Connaissance informatique. <p>Autres aptitudes et qualités personnelles</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacité d'organisation méthodologique ;- Respect des engagements.- Disponibilité.		



COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI
DEPARTEMENT DE L'ATLANTIQUE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

MAIRIE D'ABOMEY-CALAVI



**RECRUTEMENT DE DEUX (02) AGENTS CONTRACTUELS AU PROFIT DE LA DIRECTION DES
SERVICES TECHNIQUES DE LA MAIRIE D'ABOMEY-CALAVI**

SESSION DU SAMEDI 26 OCTOBRE 2024

TABLEAU DOCIMOLOGIQUE

N° D'ORDRE	CORPS	NOMBRE DE PLACES	EPREUVES- DUREE	DIPLÔMES REQUIS
CATEGORIE A : 01 PLACE				
01	Techniciens Supérieurs des Services Techniques des Travaux Publics	01	Etudes de cas Durée : 3 heures	BAC + 3 en Architecture ou urbanisme ou diplômes équivalents et avoir au moins cinq (05) années d'expérience
CATEGORIE B : 01 PLACE				
02	Contrôleurs des Services Techniques des travaux publics	01	Etudes de cas Durée : 3 heures	DTI en génie civil, ou diplômes équivalents et avoir au moins cinq (05) années d'expérience