**Avis de recrutement externe**

La société minière, IAMGOLD Essakane SA, recherche des candidatures de personnes qualifiées pour combler le poste d’un Planificateur junior

**QUALIFICATIONS**

* Etre titulaire d’un BAC +2 en Administration ou avoir un niveau d’études équivalent ;
* Justifier d’une expérience pertinente d’au moins deux (2) ans dans le domaine de l’Administration ;
* Avoir une formation ou une expérience en Santé Sécurité dans divers milieux de travail (environnement de production).

**PRINCIPALES RESPONSABILITES (LISTE NON EXHAUSTIVE)**

Les personnes désireuses de faire de candidature pour ce poste auront à effectuer les tâches suivantes :

* Préparer et afficher les documents, lettres, notes de service pour le département ;
* Générer les rapports des heures travaillées et absences des employés à la fin de chaque mois ;
* Préparer et mettre à jour le planning annuel de vacance du département ;
* Enregistrer les EPP (Equipement de Protection Personnel) en fin de quart et les classer ;
* Suivre en interne les activités de prévention du département, les mettre en ligne et faire le suivi avec les départements Santé Sécurité et Environnement ;
* Classer les dossiers et mettre à jour les procédures et autres documents pertinents ;
* Suivre les autorisations d’absences, les congés ou les permissions après autorisations de la supervision ;
* Suivre au quotidien les feuilles de temps, les classements hebdomadaires et communiquer avec la comptabilité pour effectuer la paie ;
* Faire le montage des fichiers informatiques du département selon les standards ;
* Faire et suivre les réquisitions ;
* Faire les demandes d’accès (laisser-passer, notification d’accès, hébergement, billets d’avion et lette d’invitation) pour les employés et sous-traitants du département ;
* Suivre et mettre à jour les rotations des employés du département ;
* Envoyer les courriers par mois ;
* Suivre la maintenance de la flotte de véhicules du département ;
* Effectuer toute autre tâche confiée par son supérieur et entrant dans la limite de ses compétences.

**CONNAISSANCES, COMPETENCES ET HABILITES PARTICULIERES**

* Etre discret (e) et courtois (e) ;
* Etre apte à travailler sous pression ;
* Etre minutieux (se) et précis (e) dans le travail ;
* Avoir d’excellentes capacités en communication ;
* Avoir le sens de la responsabilité ;
* Pouvoir travailler facilement en équipe et sous pression ;
* Maitriser bien l’outil informatique (Word, Excel, Outlook, Oracle…).

**ROLES ET RESPONSABILITES EN SANTE ET SECURITE ENVIRONNEMENT ET COMMUNAUTAIRE (SSEC)**

* Etre conscient de son rôle et de sa responsabilité personnelle en matière de prévention des risques d’accidents, d’atteintes à la santé, ou de dommage à l’environnement, liés à ses activités ;
* Suivre et participer activement aux formations et directives en SSEC ;
* Se conformer aux procédures, règlements internes, exigences légales et aux autres exigences (ISO 14**001, OHSAS 18001, IFC…)** souscrites par IAMGOLD Essakane SA en matière de SSEC liés à ses activités ;
* Se présenter aux visites médiales d’embauche, périodique, de reprise de travail et de fin de contrat ;
* Adopter des conditions de travail ergonomiques
* Rapporter promptement, à son supérieur immédiat, les infractions et les situations hors normes qui pourraient mettre en danger sa propre personne ou d’autres, et participer à l’identification et à la mise en application des mesures correctrices.

**COMPOSITION DU DOSSIER**

* Une demande manuscrite adressée à la Directrice des Ressources Humaines ;
* Un curriculum vitae ;
* Des copies des diplômes, attestations et/ou certificats de travail ;
* Une copie de la carte nationale d’identité ou de l’acte de naissance

Les dossiers de candidature doivent parvenir par courriel à l’adresse suivante :

[Essakane\_Recrutement@iamgold.com](mailto:Essakane_Recrutement@iamgold.com) au plus tard le vendredi 27 novembre 2015 à 17h.