



POSTE DE DIRECTEUR(TRICE) PAYS GABON

28/05/2019

DIRECTION PAYS

A PROPOS D'INSUCO

INSUCO est un bureau d'études en sciences et ingénierie sociale, avec des bureaux en Guinée, au Burkina Faso, au Djibouti, à Madagascar, en Colombie, en Equateur, en Haïti.

Nous avons développé nos références en Afrique et en Amérique latine dans de nombreux secteurs : extraction, énergie, infrastructures, agro-industrie, appui institutionnel, formation, etc.

Nous mettons au service de nos clients notre expertise technique et notre connaissance approfondie du terrain pour proposer une réflexion stratégique, des approches innovantes et des solutions opérationnelles.

Pour nos projets et études, Insuco réunit et mobilise les compétences de nos équipes nationales et internationales qui couvrent de nombreux champs disciplinaires (agronomie, sociologie, anthropologie/ethnologie, économie, archéologie, urbanisme, environnement, ...).

Visitez notre site : www.insuco.com

Poste

Dans le cadre de l'ouverture de notre bureau au Gabon, nous recherchons un(e) Directeur(trice) Pays pour assurer la direction de la société au Gabon. Le poste est basé à Libreville.

Pour mener à bien vos missions, vous vous appuyerez sur les différents départements/services d'Insuco Gabon et vous collaborerez avec les autres bureaux du groupe Insuco.

MISSION :

La Direction Pays définit la stratégie globale de l'entreprise et supervise son exécution.

Elle se caractérise par la prise en charge d'une double responsabilité à la fois stratégique et opérationnelle :

En amont, le(a) Directeur(trice) Pays participe, avec la Direction Générale Internationale (DGI) et la Direction Générale Afrique, à la définition de la stratégie (objectifs et moyens) globale de l'entreprise. Il/Elle intègre et met en œuvre cette stratégie dans le cadre de sa mission de Directeur(trice) Pays d'Insuco Gabon.

Le(a) Directeur(trice) Pays doit ainsi :

- Elaborer des objectifs d'organisation et de développement de l'entreprise,
- Définir les grandes lignes de la politique commerciale, technique, y compris la Recherche et Développement et l'amélioration des méthodologies, et de conquête de nouveaux contrats.

En aval, il/elle supervise et gère les moyens (organisationnels, techniques, humains, financiers, logistiques, etc.) pour réaliser les objectifs qui lui sont assignés.

POSITIONNEMENT :

Il/Elle coordonne les activités des différents Pôles ou services de la société au Gabon. Elle rend compte de ses activités au Directeur Général Afrique et sur sollicitations directement au PDG.



ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES :

La direction globale de l'entreprise :

- Participer à l'élaboration d'une vision et d'un plan stratégique en vue de développer et d'améliorer les activités d'Insuco ;
- Cerner et évaluer les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur l'entreprise et informer le Directeur Général Afrique ou le cas échéant le PDG ;
- Agir en tant que conseiller professionnel du Directeur Général Afrique et auprès du PDG relativement à tous les aspects des activités ;
- Agir en tant que représentant d'Insuco au Gabon ;
- Avec l'appui des différents services, anticiper, identifier et évaluer les risques propres à la structure, qu'ils concernent ses client(e)s, employé(e)s, cadres, ses biens, ses finances ou sa réputation, et prendre des mesures pour contrôler ces risques ;
- S'assurer que l'entreprise dispose des assurances lui donnant une protection appropriée et suffisante ;
- Assurer un reporting régulier sur l'ensemble des activités au Directeur Générale Afrique et sur sollicitation au PDG.

Business Development et représentation commerciale :

- Assurer la prospection et la veille commerciale, développer le réseau professionnel et le portefeuille clients au Gabon et dans des pays voisins.
- Assurer la signature de nouveaux contrats.

Planification et gestion des projets :

- Superviser la planification, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des services en général et des projets en particulier ;
- Assurer le contrôle et l'amélioration des outils de suivi et des rendus des projets (chronogramme projets, people plan, calendriers des rendus, rapports, etc.) ;
- Contrôler la prestation des services afin d'en maintenir ou d'en améliorer le niveau de qualité ;
- Assurer le suivi des projets avec les clients, garantir la bonne communication et la ponctualité dans la délivrance des outils de suivi et des rendus.

Management et supervision des services supports

- Assurer la mise en œuvre et le respect des politiques et procédures de la société ;
- Planification et gestion des ressources humaines :
 - En lien avec la Direction des Ressources Humaines et les Directions Générales Internationale et Afrique, établir les besoins en personnel de la société dans la perspective d'assurer la bonne gestion et la prestation de ses services ;
 - Veiller à l'instauration d'un milieu de travail positif, sain et sûr en conformité des lois et des règlements pertinents.
- Planification et gestion des finances :
 - Collaborer avec la direction financière pour la préparation des états et rapports financiers ;
 - Approuver et contrôler les dépenses selon les procédures définies avec la direction financière et la direction générale ;
 - Administrer les budgets des projets et contrôler les mouvements de trésorerie mensuels ;



- S'assurer de la production et de la transmission à l'intention de la DAF Groupe des rapports réguliers sur les revenus et les dépenses ;
- Veiller à ce que la société se conforme à toutes les lois pertinentes en matière de fiscalité.

SUPPORT ET REPORTING :

Plusieurs options sont possibles en terme de support et reporting : des canaux, fréquences et contenus seront clairement établis lors de la prise de fonction. A ce stade, plusieurs niveaux d'interactions avec la Direction Générale et les autres Directeurs(trices) Pays sont posés.

Avec la Direction Générale :

- Le PDG et/ou le Directeur Général Afrique effectueront une mission d'installation du Directeur Pays Gabon. Il s'agira d'asseoir la position du(de la) Directeur(trice) Pays vis à vis des équipes, de construire la stratégie à court, moyen et long terme, d'apporter un support commercial, et de définir les modes et fréquences de reporting, ainsi que les outils à prévoir (pipedrive pourra être une bonne alternative pour le suivi commercial. D'autres outils existent également pour ce qui concerne la finance, le suivi RH, la gestion de projets...)
- Le Directeur Général Afrique assurera un suivi continu (hebdomadaire), à travers notamment des confcalls, pour assurer un appui sur tout ce qui concerne les aspects commerciaux, techniques et décisionnels ;
- Le(a) Directeur(trice) Pays Gabon pourra solliciter au besoin le PDG pour tout appui qui concernerait les aspects commerciaux et techniques ;
- La DAF groupe assurera un support sur place, pour tout ce qui concerne à la fois la partie financière, aussi bien au niveau du suivi des finances au Gabon que des aspects décisionnels qui le mériteraient ;
- Des missions du DG Afrique seront prévues pour des besoins ponctuels qui devront être anticipés ;
- Le(a) Directeur(trice) Pays pourra solliciter des missions du PDG ou du DG Afrique pour l'appuyer sur des démarches commerciales sensibles.

Avec les autres directions pays :

- Des confcall seront prévus avec le DG Afrique et les autres directions pays. L'objectif sera de partager des expériences, la création de ponts avec des clients entre les pays, présenter d'éventuels situations de blocage ou des problèmes et avoir les conseils des autres directions pays et du DG Afrique ;
- Les collaborations entre les bureaux sont les bienvenus : le(a) Directeur(trice) Pays pourra, dans la limite du possible, s'appuyer sur d'autres pays pour des besoins ponctuels nécessitant une aide en terme de temps, de solutions technique, de pratiques commerciales, etc.

Avec les équipes au Gabon :

- Le(a) Directeur(trice) Pays supervise la gestion des départements technique, finance et administration, logistique ;
- Le(a) Directeur(trice) pays s'appuie sur le département technique sur le démarchage commercial.



QUALITES ET EXPERIENCE :

Etudes :

Minimum BAC + 5 dans les domaines socio-économiques et/ou du management.

Expérience :

- Posséder au minimum cinq années d'expérience acquises dans des postes de direction à responsabilité croissante dans des structures privées.
- Posséder au minimum 10 ans d'expérience cumulée d'expatriation en Afrique et autres pays en développement, dans des structures évoluant autour du secteur minier, du développement, des relations avec les communautés et/ou des bureaux d'études sociales et environnementales.
- Une expérience au Gabon serait un plus considérable.
- Une expérience réussie de gestion d'un portefeuille client.

Connaissances:

- Maîtrise des principes de gestion propres à une entreprise privée.
- Maîtrise de la gestion de projets
- Connaissance du domaine des études d'impact social et environnemental (EISE) et des entreprises minières.
- Connaissance de la législation liée à la gestion de l'entreprise (fiscalité, droit du travail, droit des contrats ...)
- Connaissance de la gestion des ressources humaines
- Connaissance de la gestion financière

Compétences :

- Parfaite maîtrise écrite et orale du français et de l'anglais.
- Compétences en informatique
- Le(a) Directeur(trice) Pays doit posséder une excellente maîtrise :
 - du pack office
 - du courrier électronique
 - d'internet

Qualités personnelles :

- Le(a) Directeur(trice) Pays doit posséder des compétences manifestes dans certains ou dans la totalité des domaines suivants :
 - Leadership et promotion du travail en équipe : Savoir bien travailler en collaboration avec autrui en vue d'exploiter au mieux les compétences de chacun, d'établir des objectifs, de résoudre les problèmes et de prendre des décisions qui permettront à la société de surmonter les difficultés et de réaliser des gains d'efficacité.
 - Capacité d'adaptation : Savoir faire preuve de flexibilité, de polyvalence et de tolérance dans un milieu de travail multiculturel, et en constante évolution, tout en s'acquittant de façon efficace et efficiente de ses tâches.
 - Éthique : Bien comprendre les principes d'un comportement et de pratiques administratives socialement responsables et s'assurer que son propre comportement et celui des employés cadrent avec ces normes et s'alignent sur les valeurs de la société.



- **Priorité aux besoins des clients** : Prévoir les besoins des clients, les comprendre et y donner suite afin de combler ou d'excéder leurs attentes tout en tenant compte des paramètres établis par la société.
- **Prise de décisions** : Évaluer des situations afin d'en déterminer l'importance, l'urgence et les risques, et prendre des décisions claires en temps opportun et dans le meilleur intérêt de la société.
- **Organisation** : Arrêter des priorités, établir des échéanciers, contrôler les progrès relativement à l'atteinte d'objectifs, et faire le suivi de détails, de données, d'information et d'activités.
- **Planification** : Élaborer des stratégies afin de favoriser l'avancement de la société, de fixer des buts, d'établir et de mettre en œuvre des plans d'action, et d'évaluer des processus et des résultats.
- **Résolution de problèmes** : Anticiper et évaluer des situations posant problème en vue de cerner les causes, de rassembler et d'analyser l'information pertinente, de proposer des solutions, et de faire des recommandations et (ou) de régler les problèmes.
- **Réflexion stratégique** : Évaluer les possibilités et les actions à la lumière des tendances et des conditions propres à l'environnement, à la vision et aux valeurs de la société.

Pour postuler, merci de nous envoyer par courriel électronique votre candidature (CV + lettre de motivation), avec la référence « DP201905 » à l'adresse suivante : bronke.camara@insuco.com

Seules les candidatures répondant au profil seront étudiées