



**Plantations et Huileries du Congo**  
**Description du poste**  
**OFFRE D'EMPLOI N°021/PHC/RH/10/2021**

Titre	: Area General Manager
Nombre	: 1
Service	: Direction Générale
Supérieur Immédiat	: Directeur General
Date	:15 Octobre 2021
Lieu d'affectation	: Lokutu, Yaligimba et Boteka
Type de contrat	: CDI (6 mois d'essai)

**Objectifs de l'emploi**

- Gérer l'Area dans tous ses aspects; Produire l'huile de palme et de palmiste; Expédier les produits finis vers des centres indiqués pour leur vente ou distribution;
- Veiller à l'hygiène et à la sécurité de l'ensemble du personnel et familles dans les lieux de travail et dans les cités;
- **Arrima est lancée**  
**l'Entrée Expresse continue avec des extractions fédérales**
- **records.**  
**Accès Canada**

[Visiter Le Site](#)



-

- Veiller à la préservation de l'environnement dans l'Area ;
- Présider les réunions du comité sécurité, hygiène et embellissement (CSHE);
- Réaliser des inspections HSE à l'usine et en plantation conformément au programme annuel d'inspection mis en place par le service HSE ;
- Assister aux toolbox HSE organisés à l'usine et en plantation ;
- Organiser des visites HSE inopinées à l'usine et en plantation ;
- Suivi et reporting des statistiques des accidents;
- Organiser sous sa supervision la formation sur la santé, sécurité et environnement.

•  
**PRINCIPALES RESPONSABILITES\***

Sur base des estimations de l'Area, agréées par la direction des opérations plantations :

- Organiser et faire exécuter la récolte en collaboration avec les Plantations Managers;
- Organiser les travaux d'entretien et tous les autres travaux de la plantation, dont l'entretien des routes ;
- Assurer l'évacuation totale de la récolte;
- Veiller au respect des normes appropriées dans l'accomplissement de diverses opérations ;
- Elaborer le budget annuel de l'Area;
- Veiller à ce que le déroulement de diverses opérations le soient en harmonie avec les estimations budgétaires, avec la politique générale de la société, dans le respect de l'environnement;
- Rédiger des rapports journaliers, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels des plantations.
- Contrôler et vérifier tous les paiements à effectuer par l'Area, dont les divers paiements dus au Personnel ;
- S'assurer que l'usine et tous les autres services d'appui : le service médical, le Personnel, le garage, le transport, la finance, etc. fonctionnent normalement;
- Veiller au respect de la discipline dans l'Area;
- S'assurer de la bonne organisation du welfare et de son bon déroulement, ainsi que de ravitaillement des cités isolées en produits de première nécessité ;

- Encourager les responsables des équipes a tous les niveaux de déceler chez leurs hommes des insuffisances professionnelles à corriger par des programmes de formation adaptés ;
- Promouvoir une culture de responsabilité environnementale et sociale dans toutes les activités de l'Area.

#### **FORMATION DE BASE**

- Bac +5 minimum en agronomie (ingénieur agronome A1) ;
- Formation en gestion dans le domaine de l'agronomie / gestion des plantations

#### **EXPERIENCE MINIMALE**

- Expérience significative (au moins 5 ans minimum) au sein de la société ou expérience comparable acquise ailleurs.

#### **COMPETENCES ET CONNAISSANCE**

##### **Exigences relatives aux compétences clés: Connaissances**

- Attitude résiliente et capacité à travailler sous pression. Organisé, rigoureux et précis ;
- Compétences en gestion avec la capacité de développer et de gérer une équipe très performante ;
- Bonnes compétences en informatique / informatique ;
- Haut degré de professionnalisme et de gravité, capacité de communiquer et d'influencer à tous les niveaux ;
- Excellentes compétences en communication en français (écrit et oral). La langue anglaise est un avantage.

##### **Compétences / Qualités**

- Communication en langue locale est un atout.

#### **COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de candidature adressée à la **Direction des Ressources Humaines** doit contenir les éléments ci-dessous :

- Lettre de motivation
- CV détaillé max. 3 pages, avec 3 personnes de référence professionnelle

Les candidatures doivent nous parvenir par mail à l'adresse « ***recrutement@phc-congo.com*** » en indiquant l'intitulé du poste à l'objet de votre mail.

Date limite de dépôt des candidatures : **Le 22 Octobre 2021**

**NB : PHC ne demande aucun frais pour le processus de recrutement.**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.**