

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SUP234-09/01/25

Intitulé de l'emploi	Surintendant I, Equipements / Superintendent I, Equipment
Lieu affectation	Kakula
Date de fin de dépôt de CV	Le Lundi 15 Septembre 2025 à 17H00
Catégorie professionnelle	VIII-1 (D1)
Nombre de position disponible	01
Département	Smelter
Nature du contrat de travail	CDD (Contrat à Durée Déterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoya Copper S.A. « **KAMCO** » est l'une des grandes sociétés minières en République Démocratique du Congo. Elle invite les candidats qualifiés et expérimentés à la recherche d'un emploi, hommes ou femmes, à soumettre leur candidature pour un poste de « **Surintendant I, Equipements / Superintendent I, Equipment** » pour un contrat de travail à durée déterminée.

Kamoya Copper S.A. encourage les candidats à soumettre leurs dossiers gratuitement à l'adresse indiquée dans l'offre d'emploi et leur recommande également de ne pas utiliser des intermédiaires ou toute autre voie non officielle.

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.
 Kamoya Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Gérer et coordonner l'inspection et la maintenance des équipements de l'usine de fusion. Coordonner les sous-traitants et superviser les spécialistes.

La portée/le portefeuille de ce rôle comprend la vérification que les équipements sont inspectés, entretenus et opérationnels, la liaison avec les sous-traitants et leur supervision, la gestion des ordres de travail, la garantie de pratiques de travail sécuritaires et la gestion de l'exécution et de la livraison des projets de maintenance.

Profil, Qualifications et Expériences du Candidat
❖ Profil du Candidat :

- Avoir un diplôme d'Ingénieur en mécanique ou dans un domaine similaire ;
- Avoir une maîtrise d'inspection, du contrôle et de la maintenance des équipements dans la zone de la fonderie ;
- Avoir des connaissances liées à la mécanique, à l'électricité, à l'entretien et à l'instrumentation ;
- Avoir plus de 5 ans d'expérience professionnelle en gestion de la maintenance des équipements dans le domaine d'exploitation minière ;
- Être familier à l'environnement minier ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais, swahili et du mandarin est un atout.

❖ Compétences personnelles :

- Avoir la capacité à influencer et persuader ;
- Avoir de l'Intégrité et de l'objectivité ;
- Avoir des Compétences en communication verbale et écrite ;
- Avoir des compétences dans la gestion des conflits ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Avoir la flexibilité et adaptabilité ;
- Avoir la capacité à gérer les urgences de production ;
- Avoir la capacité à bien travailler sous pression et à gérer des situations difficiles ;
- Avoir des compétences en Planification et organisation.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

❖ Le candidat à ce poste doit être capable de (d') :

- Mettre en œuvre, surveiller et contrôler les processus opérationnels conformément aux normes de qualité, à la politique et aux exigences en matière de conformité et de gouvernance ;
- Assurer le développement, l'harmonisation, la cartographie et la mise en œuvre de procédures/processus opérationnels standard de bout en bout ;
- Suivre l'avancement de la construction de la fonderie et participer à la mise en service des différents équipements de l'usine ;
- Préparer et mettre en œuvre le système de gestion des équipements et les documents techniques associés ;
- En collaboration avec le service de formation, compiler et organiser le matériel pédagogique relatif aux équipements, et former et évaluer les artisans et opérateurs spécialisés ;
- Être responsable de l'inspection et de la maintenance des équipements mécaniques, électriques et d'instrumentation de l'usine ;
- Coordonner et organiser la maintenance planifiée des équipements de l'usine ;
- Coordonner et organiser les travaux d'inspection quotidiens. Vérifier le bon fonctionnement des équipements et suivre leur état opérationnel ;
- Guider, superviser et évaluer les travaux de maintenance et d'inspection ; déléguer les tâches aux techniciens de maintenance des équipements et aux artisans spécialisés (mécanique, électricité et instrumentation) selon les besoins (y compris le travail de poste) ;
- Assurer la liaison avec les équipes de maintenance externalisées, les coordonner et les superviser ;
- S'assurer que tous les travaux de maintenance effectués, que ce soit par le personnel de Kamoa ou par des sous-traitants, sont complets et conformes aux normes convenues ; rendre compte au surintendant senior et au surintendant II, Budget ;
- Résoudre les problèmes sur site, coopérer avec les différents services pour obtenir des résultats positifs ;
- Analyser, rectifier et améliorer le système de gestion en matière d'accidents ;
- Gérer les pièces de rechange et les stocks associés ;
- Gérer les autorisations de travaux de maintenance ;
- Collaborer avec des artisans spécialisés pour remplir les formulaires de demande ;

- Soumettre au département d'ingénierie (cadre supérieur, gestion de la maintenance) ;
- Vérifier et confirmer l'étendue des travaux et le devis quantitatif (BOQ) ;
- Assurer la liaison avec les superviseurs pour obtenir leur approbation et soumettre au département du budget ;
- Identifier et gérer les problèmes, les questions escaladées et les risques opérationnels ;
- Analyser les tendances, anticiper les problèmes et veiller à ce que des plans d'urgence soient en place ;
- Tirer parti de la technologie pour automatiser, intégrer et numériser le lieu de travail ; garantir l'intégrité du système ;
- Analyser les données et interpréter les tendances afin de prendre des décisions éclairées (par exemple, les points de réapprovisionnement) ;
- Identifier des moyens innovants d'améliorer les pratiques commerciales, les processus et les synergies afin de réduire les coûts et la consommation d'énergie, d'accroître l'efficacité et d'améliorer la prestation de services ;
- Effectuer des analyses comparatives internationales afin de se tenir au courant des meilleures pratiques concurrentielles ;
- Fournir un soutien et des services de conseil, en comprenant les besoins des entreprises et en personnalisant des solutions, des outils et des ressources exploitables ;
- Améliorer et adapter les processus afin de gagner en efficacité ;
- Donner des conseils sur les possibilités d'amélioration ou les changements législatifs ;
- Établir des relations professionnelles à long terme avec les parties prenantes ;
- Étudier et comprendre les besoins des parties prenantes afin de fournir un service de qualité ;
- Veiller à ce que les solutions de service à la clientèle soient conformes au plan d'affaires opérationnel ;
- Veiller à ce que les connaissances et les conseils sur les produits soient techniquement exacts et fournir aux parties prenantes des informations pertinentes afin de les tenir informées des produits et des options de service ;
- Veiller à ce que les questions et les plaintes des parties prenantes soient résolues en temps opportun et prendre en charge les problèmes ;
- Définir clairement les buts et objectifs, fournir des orientations, un encadrement et des commentaires réguliers ;
- Veiller à la mise en œuvre des contrats de performance et à la réalisation des évaluations de performance ;
- Veiller à ce que les feuilles de temps, les demandes de congé et les demandes de déplacement soient soumises et approuvées en temps opportun ;
- Veiller au respect de toutes les politiques, procédures et normes en matière de ressources humaines ;
- Veiller à la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation ;
- Soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- S'assurer que tous les membres de l'équipe sont compétents pour fournir les résultats attendus dans un délai déterminé après leur nomination à leur poste ;
- Recommander et co-crée des boîtes à outils et du matériel de formation afin de soutenir la mise en place d'un vivier de compétences stable ;
- Assurer le transfert de connaissances entre pairs ;
- Afficher et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusivité ;
- Respecter les contrôles des coûts afin d'atteindre le budget prévu pour la section ;
- Rendre compte de l'utilisation des coûts qui reflète la réalisation des travaux prévus dans le respect des paramètres convenus ;
- Identifier et mettre en œuvre les possibilités de réduction des coûts et de rationalisation des processus ;
- Identifier les échecs répétés qui contribuent au gaspillage ;

- Assurer une bonne gouvernance, notamment par l'utilisation efficace des systèmes de gestion pour contrôler la conformité avec les orientations et les politiques de l'entreprise ;
- Veiller à la bonne tenue des documents financiers afin de garantir l'exactitude des registres et de répondre aux exigences futures conformément à la législation ;
- Signaler les risques susceptibles d'entraîner une augmentation des coûts ou des pertes financières ;
- Soutenir la transformation en termes de ressources humaines, d'automatisation/numérisation et de durabilité ;
- Veiller à la mise en œuvre du plan de transformation de l'entreprise au sein de l'équipe gérée ;
- Participer à la création d'une culture inclusive pour les employés ;
- Suivre et mesurer les progrès ;
- Respecter le plan HSE du secteur d'activité et prendre les mesures correctives nécessaires pour garantir un lieu de travail sans danger.

Comment postuler :

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamooa Copper SA à l'une des adresses électroniques suivantes :

- ❖ hr@kamoacopper.com (candidatures externes : Utilisez le numéro de l'offre d'emploi comme objet du mail) ;
- ❖ HRint@kamoacopper.com (candidatures internes, avec comme objet du mail : le numéro de référence de l'offre d'emploi, le numéro matricule pour les employés de Kamooa Copper SA uniquement).

N.B. Envoyez vos documents dans un seul dossier proprement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, post-nom, prénom et niveau d'étude du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- ❖ Une lettre de demande d'emploi manuscrite ;
- ❖ Un Curriculum Vitae ;
- ❖ Une lettre de motivation ;
- ❖ Copie lisible des diplômes et attestations de fin de service ;
- ❖ Copie lisible de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- ❖ Trois références professionnelles.

« Kamooa Copper S.A. n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne âgée de moins de 18 ans ».

Exigences Physiques et Environnement de Travail

- Les travaux sont principalement effectués sur terrain et au bureau ;
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ; KAMCO tient à promouvoir un environnement sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidrogue anti-alcool obligatoire avant l'embauche. En outre, le test peut être fait de manière aléatoire sur les agents à tout moment.

Resources Humaines & Administration	
Signature	Date
	Le 01/09/2025



Vu le 02/09/2025

Shalvet