

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SUP029-03/26/2026

| | |
|--|--|
| Intitulé de l'emploi | Surintendant I, Planification de Maintenance /Superintendent I, Maintenance Planner |
| Lieu affectation | Kakula |
| Date de fin de dépôt de CV | Le 27 Avril 2026 |
| Catégorie professionnelle | VIII-1(D1) |
| Nombre de position disponible | 01 |
| Département | Engineering |
| Nature du contrat de travail | CDD (Contrat à Durée Déterminée) |
| Date de début du contrat de travail | |

Introduction

La société Kamoia 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, Planification de Maintenance /Superintendent I, Maintenance Planner** » pour un contrat de travail à durée déterminée.

Kamoia 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.
Kamoia Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Afin de garantir que la maintenance et l'entretien planifiés des équipements TM3 soient effectués de manière efficace et sûre en faisant preuve de discernement pour atteindre l'objectif de maximiser la capacité de production.

Profil, Qualifications et Expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir un Diplôme en génie mécanique/électrique ou dans un domaine similaire
- Avoir un minimum de 5 à 10 ans d'expérience pertinente en maintenance et ingénierie dans un environnement minier ;
- Avoir la connaissance dans la compréhension des méthodologies minières ;
- Avoir la connaissance des différents rôles (monteur, gréeur, chaudronnier) et de leur fonctionnement en collaboration ;
- Avoir une connaissance des logiciels de systèmes de planification ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.



Société
No. 999, Bâtiment 2404
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba, République Démocratique du Congo
ID. N° 05-B0500-N37233J
RCCM: 22-B-00381
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

❖ Compétences personnelles :

- Avoir la compétence en ingénierie ;
- Avoir de l'Intégrité et de l'objectivité ;
- Avoir des Compétences en communication verbale et écrite ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Avoir la flexibilité et adaptabilité ;
- Être analytique, systématique et Diplomatique ;
- Avoir la capacité à gérer des situations difficiles.

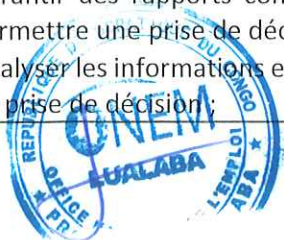
Principales Tâches, Missions et Responsabilités

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

- S'assurer de la disponibilité de pièces de rechange, de fournitures et de matériaux en quantité suffisante ;
- Suivre et accélérer l'acheminement des pièces et matériaux pour les articles à long délai de livraison ;
- Spécifier les critères techniques d'acceptation des pièces et des matériaux ;
- S'assurer de la disponibilité d'un personnel de maintenance et de service qualifié en nombre suffisant ;
- Préparer les cahiers des charges et les fiches de travail pour les domaines de responsabilité, et attribuer et communiquer les priorités afin d'optimiser la disponibilité des équipements ;
- Assurer la communication des plans et des calendriers de travail aux équipes d'exploitation et de maintenance ;
- Vérifier l'achèvement des travaux afin de garantir la conformité et l'exactitude des processus relatifs aux fiches de travail, aux bons de préparation, à la saisie des données et à la clôture des tâches ;
- Suivre et mesurer les heures de fonctionnement de la flotte conformément aux spécifications du fabricant ;
- Utiliser les systèmes logiciels JDE et STG ERP pour la planification, la gestion des actifs et des stocks, et garantir l'exactitude des données ;
- Aligner les indicateurs de performance avec les objectifs commerciaux / les KPI du site de Kamoa ;
- Gérer et contrôler les licences de la flotte TMM ;
- Élaborer des rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels pour mesurer la disponibilité et l'utilisation de la flotte ;
- Assurer la gestion et le contrôle du processus d'échantillonnage et d'analyse de l'huile moteur, et prendre les mesures correctives et préventives nécessaires ;
- Examiner les processus existants et proposer des idées novatrices pour les améliorer et les rationaliser afin d'accroître l'efficacité et de minimiser les redondances ;
- Garantir la sécurité et la conformité légale des machines ;
- Gérer la relation avec le service d'entreposage pour garantir la disponibilité des pièces et gérer le contrôle des stocks ;
- Gérer la relation avec le service des achats pour la gestion des commandes et des contrats ;
- Gérer la relation avec le département d'ingénierie afin d'harmoniser la planification et l'ordonnancement ;
- Gérer la relation avec l'équipe de production minière afin d'assurer l'alignement du calendrier de maintenance ;
- Assurer la liaison avec les services financiers et de comptabilité analytique pour gérer les budgets et les coûts ;
- Établir et gérer des relations avec les équipementiers à des fins de gestion d'actifs ;
- Établir des relations avec les fournisseurs pour gérer les réparations, les contrats et les achats ;



- Analyser et comprendre les besoins des utilisateurs finaux afin de permettre la prestation d'un service de qualité ;
- S'assurer que les solutions de maintenance et d'entretien sont alignées sur le plan opérationnel de l'entreprise
- S'assurer que vos connaissances et conseils sur les produits soient techniquement exacts et fournir aux clients des informations pertinentes pour les tenir informés des options de produits et de services ;
- Assurer la résolution rapide des demandes et réclamations des clients et prendre en charge les problèmes ;
- Encadrer les membres de l'équipe pour qu'ils soient performants et les aider à se préparer aux défis ;
- Coordonner, suivre et superviser la performance des collaborateurs directs en définissant clairement les buts et objectifs et en leur fournissant des directives, un accompagnement et un retour d'information régulier ;
- Participer aux pratiques et processus de gestion des talents conformément aux politiques et procédures RH ;
- Identifier et participer aux activités planifiées qui conviennent à son propre développement ;
- Montrer et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusion ;
- Transférer les compétences spécialisées aux membres de l'équipe selon les besoins ;
- Assurer la conformité RH [feuilles de temps, formulaires de congés, etc.] ;
- Effectuer la planification des horaires pour assurer une gestion correcte du personnel ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre aux plaintes ou aux préoccupations ;
- Contribuer à l'élaboration du budget ;
- Identifier et mettre en œuvre les opportunités de réduction des coûts ;
- Garantir une bonne gouvernance, notamment par l'utilisation efficace de systèmes de gestion pour contrôler la conformité aux orientations et politiques de l'entreprise ;
- Veiller au respect des exigences légales, des réglementations législatives, des politiques, des normes de travail et des exigences de gouvernance dans le domaine de responsabilité ;
- Respecter les contrôles des coûts afin d'atteindre le budget de la section ;
- Assurer 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 ;
- Contribuer à l'élaboration de plans de transfert de compétences pour la région ;
- Soutien au développement et au transfert des compétences ;
- Recommander et co-crée des outils et du matériel de formation pour soutenir la constitution d'une équipe efficace et le développement d'un flux constant de candidats ;
- Respecter les procédures de sécurité basées sur les meilleures pratiques et assurer un environnement de travail sûr pour vous-même et votre équipe ;
- Surveiller les normes HSEQ et garantir leur conformité ;
- Garantir un lieu de travail sans accident ;
- Fournir à la direction des rapports détaillés sur tous les incidents ;
- Veiller à respecter les pratiques de sécurité et prendre les précautions nécessaires pour prévenir les accidents du travail, pour vous-même comme pour les autres ;
- Maintenir des conditions de travail sûres et appliquer des pratiques de travail sécuritaires en tout temps ;
- Signaler tout équipement défectueux, les dangers potentiels et les pratiques de travail dangereuses ;
- Respecter et collaborer à l'application de tous les principes, directives, instructions et formations en matière de sécurité ;
- Utiliser activement le système de signalement d'incidents Usalama, participer aux observations des tâches planifiées et respecter toutes les directives du service de sécurité ;
- Garantir des rapports complets, opportuns et précis, assortis de niveaux d'escalade appropriés, afin de permettre une prise de décision efficace ;
- Analyser les informations et les rapports pour identifier les tendances, les écarts et les incohérences à des fins de prise de décision ;



- Utiliser les systèmes de manière optimale pour la gestion des données ;
- Respecter les normes d'assurance qualité et participer aux audits ;
- Surveiller, analyser et auditer les processus et indicateurs clés de l'entreprise ;
- Garantir une bonne gouvernance, notamment par l'utilisation efficace de systèmes de gestion pour contrôler la conformité aux orientations et politiques de l'entreprise ;
- Veiller au respect des exigences légales, des réglementations législatives, des politiques, des normes de travail et des exigences de gouvernance dans le domaine de responsabilité.

Comment postuler :

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

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

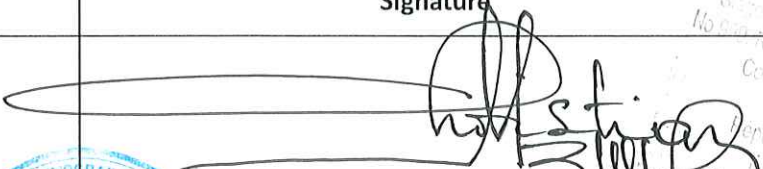
- Une lettre de demande d'emploi manuscrite ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Copie lisible des diplômes et attestations de fin de service ;
- Copie lisible de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

« Kamoia 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 antidrogué 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 13 Avril 2026 |

