

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° ASS020-2026/05/14

Intitulé de l'emploi	Assistant, Mécanicien / Assistant, Mechanic
Lieu d'affectation	Kakula Nord
Date de fin de dépôt de CV	Le 10 Juin 2026 à 17H00'
Catégorie professionnelle	B2 (III-2)
Nombre de position disponible	10
Département	Engineering (surface workshop)
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Indéterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamo Copper SA « **KAMCO** » est l'une des grandes sociétés minières en République Démocratique du Congo. Elle invite les candidats qualifiés et expérimentés à la recherche de l'emploi, hommes ou femmes à soumettre leur candidature pour un poste d'« **Assistant, Mécanicien / Assistant, Mechanic** » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

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

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Assembler, construire et réparer divers composants au profit de la continuité de l'exploitation minière. Le titulaire suit les directives de ses supérieurs et contribue à la construction, à la modification, au montage, à l'installation et à la réparation d'infrastructures en tant qu'assistant d'artisans, en surface et sous terre.

Profil, Qualifications et expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir un Diplôme d'études secondaires en Mécanique ;
- Avoir au moins 1 à 2 ans d'expérience pertinente en mécanique ;
- Avoir une expérience dans un environnement de projets miniers est un atout ;
- Avoir une maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ **Compétences personnelles :**

- Avoir une capacité à comprendre et à suivre des instructions verbales ;
- Avoir une conscience des risques ;
- Avoir la fiabilité et motivation personnelle ;
- Avoir le sens du détail et de la qualité ;
- Avoir la sensibilité culturelle ;
- Avoir le sens du travail d'équipe ;



- Avoir de bonnes aptitudes à la communication ;
- Avoir la gestion du temps.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

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

- Exécuter le travail conformément aux procédures opérationnelles standard ;
- Assister et participer à toutes les réunions pertinentes et requises ;
- Être responsable de l'entretien et de la maintenance des outils et de l'équipement, et s'assurer qu'ils sont en bon état de fonctionnement ;
- Avant tout travail, collaborer avec d'autres pour inspecter la zone d'opérations, en vérifiant les dommages ou les zones préoccupantes (par exemple, les pierres qui interfèrent avec les canalisations). Remédier à tout problème ;
- Suivre les instructions du supérieur hiérarchique ;
- Construire, modifier, assembler ou réparer les systèmes et les composants requis selon les instructions
- Signaler au supérieur hiérarchique les stocks, les pièces détachées et les pièces nécessaires et participer à la collecte des matériaux ;
- En fonction de l'ampleur du travail, travailler seul ou avec une équipe plus importante ;
- Aider à l'installation des fabrications/composants ;
- Entreprendre toute fabrication, modification ou réparation urgente, en surface ou sous terre, selon les besoins et les instructions ;
- Maintenir un environnement de travail propre, bien rangé et sûr à tout moment ;
- Travailler en collaboration avec les collègues, établir des relations solides et assurer une bonne communication ;
- Veiller à ce que les connaissances et les conseils soient techniquement exacts et fournir aux parties prenantes des informations pertinentes afin de les tenir informées ;
- Veiller à la résolution rapide des questions et des plaintes et s'approprier les problèmes - Indice de satisfaction de la clientèle - Relations durables ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation ;
- Les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- Soutenir Participer à la création de boîtes à outils et de matériel de formation qui soutiendront la constitution d'une réserve régulière de compétences ;
- Identifier et participer aux activités planifiées qui sont appropriées pour son propre développement ;
- Afficher et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusivité.



Comment postuler :

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamo 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 Kamo 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 :

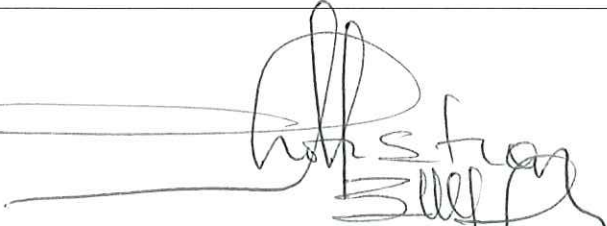
- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Copies claires de diplômes et Attestation(s) ou certificat(s) de fin de service ;
- Copie claire de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

« Kamo Copper SA n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne de moins de 18 ans ».

Exigences physiques et Environnement du Travail

- Les travaux sont principalement effectués en surface et en souterrain,
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect de port des EPI (protection auditive, casque, bottes, gants...)
- Kamo Copper SA tient à promouvoir un environnement de travail sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidrogue- anti-alcool obligatoire avant l'engagement. En outre, le test peut également être fait de manière aléatoire sur les agents.

Ressources Humaines & Administration

Signature	Date
	<p>Le 15 Mai 2026</p>



20 MAI 2026

KAMOYA COPPER S.A.
Société anonyme à capital fermé
Siège social: Appartements 3 et 4, bâtiment 2404
999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba, République Démocratique du Congo
Rég. N° 15/82
ID. N° 15/82
RCOM 2016
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

