

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° OPE065- 2026/05/08

Intitulé de l'emploi	Opérateur, Sous-Station Principale / Operator, Main substation
Lieu d'affectation	Smelter
Date de fin de dépôt de CV	Le 27 Mai 2026
Catégorie professionnelle	V (B5)
Nombre de position disponible	02
Département	Smelter (Fonderie)/ Utility plant
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à durée indéterminé)
Date de début du contrat de travail	



Introduction

La société Kamo 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 au poste d'«**Opérateur, Sous-Station Principale / Operator, Main substation**» 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.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.
Kamo Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du poste (résultats attendus)

Le titulaire du poste aura la charge d'exploiter et entretenir efficacement l'équipement électrique afin d'assurer le fonctionnement sûr et efficace de la fonderie et d'atteindre les objectifs de production.

Profil, qualifications et expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Être détenteur d'un diplôme d'Etat en Électricité ou dans un domaine similaire ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans un environnement minier ;
- Connaître les procédures opérationnelles standards (SOP) de production et de fonderie ;
- Connaître l'exploitation et la maintenance des machines et équipements de commande électrique (y compris les générateurs, les appareillages de commutation haute et basse tension, et autres équipements électriques) ;
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique ;
- Savoir identifier les causes des erreurs de fonctionnement et proposer des actions correctives ;
- La Maîtrise du français et de L'anglais est indispensable ; le Mandarin est un atout.

❖ **Compétences personnelles :**

- Être organisé, Analytique et systémique ;
- Avoir une Intégrité, objectivité et adaptabilité ;

KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
Siège social: Appartements 3 et 4, bâtiment 2404
No 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba,
République Démocratique du Congo



- Avoir une aptitude dans la sensibilisation et gestion des risques ;
- Avoir un sens de l'orientation des règles ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Avoir des compétences en communication.

Principales tâches, missions et responsabilités

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

- Surveiller l'approvisionnement et la distribution de l'électricité, et effectuer les ajustements nécessaires pour garantir une alimentation sécurisée et efficace ;
- Collecter les données de consommation électrique et en faire une synthèse régulière ;
- Calculer et transmettre quotidiennement la consommation d'électricité au centre de gestion de la production ;
- Exécuter les tâches et suivre les instructions pour assurer la continuité de l'alimentation électrique ;
- Respecter strictement les procédures de sécurité et d'exploitation technique ;
- Effectuer des inspections quotidiennes des équipements du centre de répartition général ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs de production journaliers ;
- Fournir un retour d'information rapide et participer à la résolution des problèmes techniques ou opérationnels ;
- Veiller au respect des normes de sécurité et de qualité de Kamoia, ainsi que des politiques, processus et procédures opérationnelles standard (SOP) ;
- Appliquer et respecter les règles, règlements et normes spécifiques à la fonderie ;
- Assurer la conformité aux réglementations en matière de protection de l'environnement, de sécurité publique, de protection contre les incendies et aux règles de production ;
- Garantir l'utilisation sécurisée de tous les équipements et des équipements de protection individuelle (EPI) ;
- Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements et installations d'éclairage et de lutte contre l'incendie ;
- Fournir des informations pour assurer une passation adéquate entre les équipes lors des changements de poste et participer à des réunions de début et de fin de poste pour garantir la continuité des opérations et la communication des informations essentielles ;
- Effectuer et garantir les activités de housekeeping afin de maintenir un environnement de travail propre et sécurisé ;
- Veiller à ce que tous les matériaux et équipements soient remis à leur place à la fin de la période de travail ;
- Veiller à une tenue de registre précise, complète et de qualité pour toutes les activités relevant de son domaine de responsabilité ;
- Travailler en collaboration avec les collègues et les prestataires de services, établir des relations saines 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 ;
- Comprendre clairement les buts et les objectifs et fournir des propositions, un encadrement et un retour d'informations régulier ;
- Veiller au respect de l'ensemble des politiques, procédures et normes en matière de Ressources Humaines ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation ;
- Soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;



- Proposer et participer à la co-crédation des boîtes à outils et du matériel de formation afin de soutenir la construction d'un vivier des compétences stables ;
 - Identifier et participer aux activités planifiées qui sont appropriées pour son propre développement et celui de l'équipe ;
 - Assurer le transfert des connaissances entre pairs ;
 - Montrer et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusivité ;
 - Participer à des évaluations des compétences et à des formations afin de constituer une main-d'œuvre capable et compétente ;
 - S'assurer sur l'exactitude des rapports directs et indirects par le biais de processus opérationnels clairement définis et d'objectifs et de cibles bien formulés ;
 - Garantir un lieu de travail sans danger ;
 - Suivre le plan Santé, sécurité et environnement pour le secteur d'activité et prendre des mesures correctives si nécessaire ;
 - Veiller à ce que les pratiques de sécurité soient respectées et prévenir les accidents du travail pour soi-même et pour les autres ;
 - Signaler tout équipement défectueux, tout risque éventuel et toute pratique professionnelle dangereuse ;
 - Se conformer et appliquer tous les principes, directives, instructions et formations en matière de sécurité ;
 - Participer à tous les cours de formation liés au poste et porter l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié en permanence ;
 - Assister à toutes les réunions sur la boîte à outils et la sécurité, y participer activement et s'assurer de leur compréhension ; signer pour confirmer.
 - Utiliser activement le système de rapport d'incident Usalama, participer à l'observation des tâches planifiées et se conformer à toutes les directives du département de la sécurité ;
 - Soumettre un retour d'information et des mises à jour sur l'état d'avancement au supérieur hiérarchique, le cas échéant.
- ❖ **Comment postuler :**

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

- HR@kamoacopper.com (candidatures externes : Nom, 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 Kamoia Copper SA uniquement).

NB : Envoyer les documents dans un seul dossier proprement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, postnom, prénom et niveau d'études du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- *Un Curriculum Vitae ;*
- *Une lettre de motivation ;*
- *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.*

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



KAMOYA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
Appartements 3 et 4, bâtiment 2404
No 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site
Commune de Manika, Ville de Kolwezi
Province du Lualaba,
République Démocratique du Congo

ID. NAT.: 05-B0500-437233J

RCCM: 22-B-00381 NIF: A0901048A



Exigences et environnement du travail

- Les travaux sont principalement effectués sur terrain et dans le bureau ;
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ;
- Kamo Copper SA 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.

Ressources Humaines & Administration

	<p>Signature</p> <p>KAMOYA COPPER S.A. Société anonyme avec conseil d'administration Siège social : Appartements 3 et 4, bâtiment 2404 No 999, RN 39, Avenue Route Likasi, Quartier Joli-site Commune de Manika, Ville de Kolwezi Province du Lualaba.</p>	
	<p>Le 08/05/2026</p>	

République Démocratique du Congo
ID. NAT.: 05-B0500-N37233J
RCCM: 22-B-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD



09 MAI 2026

