

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° OVE006-2026/06/01

Intitulé de l'emploi	Surveillant principal, Assechement et Ensachage / Overseer, Dewatering and Bagging
Lieu d'affectation	Concentrator kamoal
Date de fin de dépôt de CV	Le 28 Mai 2026 à 17h00
Catégorie professionnelle	VII-1 (C4 Lower)
Nombre de position disponible	1
Département	concentrator
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Indéterminé)
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 au poste de « **Surveillant principal, Assechement et Ensachage / Overseer, Dewatering and Bagging** » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

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

Objectifs du poste (résultats attendus)

Coordonner et superviser les travaux effectués dans la section de déshydratation et de mise en sacs de l'usine de concentration, et s'assurer que le concentré prévu a bien été produit et mis en sacs en vue de la vente

Profil, qualifications et expériences du Candidat

❖ Profil du Candidat :

- Être détenteur d'un diplôme d'ingénieur en métallurgie ou dans un domaine similaire ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la déshydratation et filtration des concentrés ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience au poste de superviseur ;
- Avoir la maîtrise des principes de déshydratation et de filtration ;
- Avoir des compétences en gestion et exploitation des équipements ;
- Avoir des connaissances pratiques en matière de mise en sacs des concentrés ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ Compétences personnelles :

- Disposer de solides compétences en résolution de problèmes ;
- Faire preuve d'un esprit analytique et méthodique ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Avoir des aptitudes avérées en investigation et analyse approfondie ;

KAMOYA 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
ID. NAT: 05-B0500-N37233J
RCCM: 22-B-01331 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

- Avoir des compétences dans l'utilisation d'équipements de filtration ;
- Avoir des compétences en communication (Orale et Ecrite) ;
- Posséder de bonnes compétences en communication orale et écrite ;
- Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité face aux situations changeantes ;
- Être capable de gérer efficacement le stress et les priorités.



Principales tâches, missions et responsabilités

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

- Coordonner et planifier les travaux de la section de drainage : collaborer avec le coordinateur principal pour définir les objectifs de production quotidiens, assurer une transition fluide entre les équipes de jour et de nuit et organiser des réunions quotidiennes sur la sécurité et la production avec les opérateurs ;
- Communiquer les objectifs de production quotidiens aux opérateurs, puis planifier et superviser le travail en conséquence, veiller à ce que l'objectif quotidien de 650 tonnes (chiffre variable) de concentré déshydraté par équipe soit atteint ;
- Exécuter le processus de déshydratation : superviser la réception des concentrés de qualité inférieure et supérieure et s'assurer que les deux ont été mélangés dans la boîte d'échantillonnage ;
- Superviser et contrôler le processus d'échantillonnage afin de vérifier la composition chimique du concentré, s'assurer que des procédures sont en place pour permettre le transfert de la pulpe du concentrateur de la boîte d'alimentation d'échantillonnage vers la boîte d'alimentation de l'épaisseur ;
- Superviser le processus d'épaississement : effectuer deux opérations d'épaississement (avec ajout de floculants) afin d'accélérer la séparation de l'eau du concentré ;
- S'assurer que le concentré passe par l'épaisseur Feedwell pour être traité ultérieurement ;
- Définir conjointement les paramètres de contrôle afin de faciliter la séparation des solides de l'eau, gérer les paramètres pour contrôler le débit du concentré dans le dispositif d'alimentation (0,25 % de produits chimiques, 25 % de solides et 2/3 d'eau, s'assurer que le couple d'utilisation du rack dépasse 45 % afin d'éviter les obstructions ;
- Utiliser le filtre LAROX pour réduire la teneur en humidité du concentré, se rassurer que la densité cible du concentré, comprise entre 1,5 et 1,9, est atteinte ;
- Veiller à ce que le concentré de qualité soit traité dans le service de mise en sacs, aider l'équipe de mise en sacs à atteindre l'objectif de sacs par heure et veiller à ce que le concentré mis en sacs soit pris en charge par le service logistique en vue de sa commercialisation ;
- Veiller à ce que les résidus restants soient acheminés vers l'usine de remblayage ou l'installation de stockage des résidus pour y subir un traitement supplémentaire et veiller à ce que les protocoles appropriés de gestion des déchets soient respectés afin de limiter les dommages environnementaux ;
- Favoriser la résolution efficace des problèmes et l'amélioration continue, grâce à un dépannage régulier, identifier et gérer les problèmes, les incidents escaladés et les risques opérationnels ;
- Favoriser les relations entre les équipes et les services afin d'améliorer l'exécution des tâches, la collaboration et l'innovation ;
- Établir des relations professionnelles durables avec les parties prenantes de toutes les sections du concentrateur ainsi qu'avec le personnel clé, analyser et comprendre les besoins des parties prenantes afin de garantir la fourniture d'un produit de qualité ;

KAMOYA COPPER SA
Société anonyme
Siège social : 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-B-0500-N37233J
RCCM: 22-B-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD



- Veiller à ce que la connaissance du produit (concentré de cuivre de qualité) et les conseils prodigués soient techniquement exacts, et fournir aux parties prenantes les informations pertinentes pour les tenir informées des options disponibles ;
- Veiller à ce que les demandes et les réclamations des parties prenantes soient traitées dans les meilleurs délais et prendre en charge la résolution des problèmes ;
- Coordonner, suivre et superviser le travail des subordonnés directs, coordonner, suivre et superviser les subordonnés directs à l'aide de processus opérationnels clairement définis et d'objectifs bien formulés
- Dispenser une formation en cours d'emploi afin d'assurer un transfert progressif et adéquat des compétences et des connaissances au sein de l'équipe, soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- Accompagner les membres de l'équipe pour qu'ils soient performants et leur fournir régulièrement un retour sur leurs performances et veiller au respect des règles RH, notamment en remplissant et en soumettant en temps voulu les feuilles de temps, les demandes de congés et les demandes de déplacement pour approbation, tant pour soi-même que pour ses subordonnés directs ;
- Veiller au respect de l'ensemble des politiques, procédures et normes RH, assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation et établir et gérer le planning afin de garantir que tous les postes sont pourvus et que les opérations se déroulent sans interruption ;
- Contrôler les coûts ou les dépenses dans les limites du budget approuvé afin de réaliser des économies et de réduire le gaspillage ;
- Surveiller les coûts ou les dépenses afin de réaliser des économies et de réduire le gaspillage, prolonger la durée de vie des équipements, des machines, des EPI et des outils grâce à un bon entretien, à un usage soigneux et à une maintenance adéquate ;
- Participer aux initiatives de transformation pertinentes, suivre et évaluer les progrès des subordonnés directs contribuer à la création d'une culture inclusive pour les employés ;
- Dans le cadre de la mission de transformation des compétences opérationnelles, favoriser le transfert de compétences et de connaissances au sein de l'équipe et soumettre des rapports d'avancement trimestriels ;
- Mettre en œuvre des mesures de prévention de la pollution, Mettre en place des systèmes de dépoussiérage afin de réduire la pollution par les poussières ;
- Respecter les procédures de sécurité afin de garantir un environnement de travail sûr pour soi-même et pour l'équipe, respecter les règles et directives en matière de santé, de sécurité et d'environnement (HSE)
- Veiller à ce que le lieu de travail soit exempt de tout risque d'accident (Zero Harm), veiller de manière proactive au respect des pratiques de sécurité et faire preuve de la diligence raisonnable pour prévenir les accidents du travail, tant pour soi-même que pour les autres ;
- Signaler tout équipement défectueux, tout danger et toute pratique de travail dangereuse, respecter et coopérer avec tous les principes, directives, instructions et formations en matière de sécurité
- Suivre toutes les formations pertinentes pour le poste et porter l'EPI approprié à tout moment ;
- Utiliser activement le système de signalement d'incidents Usalama, participer à l'observation des tâches planifiées et se conformer à toutes les directives du service de sécurité ;

Comment postuler :

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

ID NAT: 05-B0500-N37233J RCCM: 22-B-00381
NIF: A0901048A CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

Page 5 sur 4



- 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 Kamo Copper SA uniquement).

NB : envoyer les documents dans un seul fichier correctement 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 :

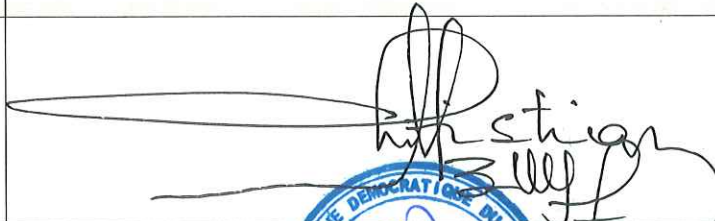
- Un Curriculum Vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Copies claires de diplômes et Attestation(s) ou certificat(s) de fin de service ;
- Copie claire de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

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

Exigences et environnement du travail

- Les travaux sont principalement effectués sur terrain ;
- 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 antidrogue 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

Signature	
	Le 07 Mai 2026



09 MAI 2026

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