

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SEN038-2026/05/29

Intitulé de l'emploi	Agent principal, Performance environnementale et conformité / Senior Officer, Environmental Performance and Compliance
Lieu d'affectation	Kamoa
Date de fin de dépôt de CV	Le 28 Mai 2026 à 17H00
Catégorie professionnelle	C5 Lower (VII-3)
Nombre de position disponible	01
Département	Environnement
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Indéterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoya 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'« **Agent principal, Performance environnementale et conformité / Senior Officer, Environmental Performance and Compliance** » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

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



Objectifs du Poste (Résultats attendus)


Planifier, coordonner et superviser les initiatives de conformité environnementale à l'échelle de l'entreprise. Le titulaire de ce poste fait office d'expert chargé de veiller à ce que KCSA respecte toutes les normes, politiques et procédures environnementales, ainsi que les exigences légales et réglementaires. Il supervise le travail des spécialistes, mène des enquêtes pour identifier les cas de non-conformité et coordonne la mise en œuvre de mesures correctives conformément aux meilleures pratiques mondiales.

Profil, Qualifications et expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir au minimum un diplôme de Licence en sciences Environnementales ou dans un domaine similaire ;
- Avoir au moins 6 ans d'expérience dans le domaine d'environnement en mine
- Avoir une expérience avérée dans la supervision d'initiatives de mise en conformité ;
- Avoir au moins une certification en audit interne (14001 ou équivalent) ;
- Avoir la maîtrise des outils informatique – (MS Office, Power Point) ;
- Avoir la maîtrise des appareils GPS (système de positionnement global) ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

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-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD




❖ Compétences personnelles :

- Avoir un esprit critique ;
- Avoir une bonne capacité à résoudre les problèmes
- Avoir des bonnes aptitudes en communication (verbale et écrite) ;
- Avoir des compétences en matière de rédaction de rapports ;
- Avoir des compétences en matière de relations interpersonnelles ;

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

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

- Planifier, coordonner et superviser les initiatives de conformité environnementale à l'échelle de l'entreprise ;
- Collaborer avec le supérieur hiérarchique pour élaborer et mettre en œuvre des politiques, des programmes, des procédures et des systèmes de gestion en matière de conformité environnementale, créer et gérer une base de données regroupant tous les permis réglementaires et les documents connexes ;
- Établir un calendrier de conformité et respecter toutes les échéances prévues, élaborer des protocoles standard pour mener des inspections et des audits de routine afin de garantir le respect continu des exigences, des engagements et des procédures environnementaux du site ;
- Élaborer et animer des initiatives de formation et de sensibilisation à l'intention des employés et des sous-traitants, évaluer le niveau de conformité réglementaire des différentes opérations/sites ;
- Examiner et évaluer les permis réglementaires et la documentation associée, fournir des orientations techniques et réglementaires, des conseils et assurer la mise en œuvre des programmes de conformité environnementale ;
- Créer des tableaux détaillés basés sur les exigences des permis/tâches et effectuer des contrôles qualité des livrables, contribuer à la configuration et à l'intégration des plateformes de systèmes de gestion de la conformité environnementale et organiser et assurer le suivi de la documentation des projets, des rapports réglementaires et des plans ;
- Suivre la mise en œuvre des plans d'action pour les opérations / sites sur la base des inspections menées et des audits par des tiers, en temps opportun ;
- Développer et dispenser des formations sur les processus et systèmes réglementaires axées sur les projets à l'intention des membres de l'équipe environnementale et d'autres services internes
- Veiller à ce que les activités de construction et d'exploitation quotidienne de la mine soient menées conformément aux politiques et procédures environnementales de Kamoia ;

- Évaluer le niveau de conformité à partir des différents rapports de suivi, enquêtes, évaluations, visites de terrain, etc. ;
- Si nécessaire, signaler les non-conformités, incidents ou constatations conformément à la procédure de signalement et d'enquête sur les incidents ;
- Mener des enquêtes en collaboration avec le ou les services concernés afin d'identifier les causes et les points sensibles, et convenir des mesures correctives ou d'atténuation ;
- Réaliser les inspections et les audits prévus, veiller au respect du Plan de gestion environnementale et sociale (ESMP) ainsi que des plans et procédures approuvés, notamment, mais sans s'y limiter : Programme de gestion de la qualité de l'eau, plan de gestion des eaux usées, procédure de manipulation des substances dangereuses, plan/procédure de gestion des déchets ;
- Utiliser le système SHEQ (Isometrix) pour établir des calendriers d'inspection et d'audit hebdomadaires et mensuels ;
- Réaliser des inspections et des audits afin de garantir le respect du plan de gestion environnementale et de sécurité (ESMP), des politiques, plans, procédures et normes de Kamoia, ainsi que des exigences légales et autres (internationales) ;
- Planifier les inspections/audits en collaboration avec la direction des services concernés et informer le service faisant l'objet de l'audit ;
- Élaborer et mettre à jour les listes de contrôle pour les inspections et les audits afin de s'adapter à la croissance rapide des activités minières ;
- Réaliser les inspections et les audits conformément aux listes de contrôle approuvées, consigner les constatations et les résultats dans le système SHEQ et signaler les non-conformités ;
- Aider l'entreprise à élaborer et à mettre en œuvre des mesures correctives, suivre l'avancement des mesures correctives et planifier des inspections pour en valider la mise en œuvre ;
- Effectuer des inspections pour vérifier que les mesures correctives sont suffisantes et ont été menées à bien, et mettre à jour le système SHEQ ;
- Assurer le suivi des actions en suspens, mettre à jour le programme et le champ d'application des inspections en fonction des non-conformités, des constatations et des incidents ;
- Coordonner l'établissement des rapports et la tenue des registres relatifs à la conformité environnementale, jouer le rôle d'expert en la matière et favoriser une résolution efficace des problèmes ainsi que l'amélioration continue ;
- Conseiller et aider les équipes opérationnelles et les sous-traitants à réduire leur impact sur l'environnement ;
- Travailler au sein de l'équipe environnementale au sens large pour rechercher des solutions et collaborer à leur mise en œuvre ;
- Se tenir informé de l'évolution du plan d'exploitation minière, des meilleures pratiques mondiales ainsi que des changements apportés à la législation et aux normes ;
- Interpréter et expliquer la législation environnementale et les exigences en matière de permis ;



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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



- Tenir les services informés des réglementations environnementales nouvelles ou révisées susceptibles d'avoir une incidence sur les processus de production, de construction et d'exploitation des installations Coordonner, suivre et superviser le travail des subordonnés directs, définir clairement les buts et les objectifs, et fournir des orientations, un accompagnement et un retour d'information régulier ;
- 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 voulu, veiller au respect de l'ensemble des politiques, procédures et normes RH ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation, soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- Veiller à ce que tous les membres de l'équipe soient en mesure d'atteindre les objectifs de leur poste dans un délai défini après leur nomination ;
- Recommander et élaborer ensemble des boîtes à outils et des supports de formation afin de favoriser la constitution d'un vivier de compétences durable ;
- Identifier les activités prévues qui sont pertinentes pour son propre développement et celui de l'équipe, et y participer ;
- Assurer le transfert de connaissances entre collègues, faire preuve d'un esprit d'équipe et d'ouverture d'esprit, et encourager ces valeurs ;

Comment postuler :

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

- *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.*

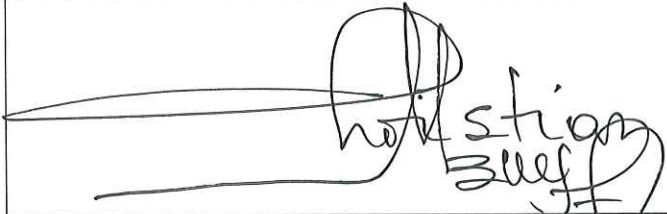


« Kamoia Copper SA n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne de moins de 18 ans ».

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...)
- Kamoia Copper SA tient à promouvoir un environnement de travail sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidroque 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 07 Mai 2025</p>



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-E0500-137233J
RCCM: 22-B-00381 NIF: A0501048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD