

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SEN062-2026/07/27

Intitulé de l'emploi	Agent-Senior, Planificateur / Senior Officer, Scheduler
Lieu d'affectation	Kakula Nord
Date de fin de dépôt de CV	Le 14 Août 2026 à 17H00'
Catégorie professionnelle	VII-3 (C5 Lower)
Nombre de position disponible	01
Département	Construction
Nature du contrat de travail	CDD (Contrat à durée déterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoa 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 leurs candidatures pour un poste d' « **Agent-Senior, Planificateur / Senior Officer, Scheduler** » pour un contrat de travail à durée déterminée.

Kamoa 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.
Kamoa Copper SA offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Afin de garantir que les calendriers des entrepreneurs et l'avancement des travaux soient conformes au calendrier directeur et respectent les normes de Kamoa.

Profil, Qualifications et expériences du Candidat

❖ Profil du Candidat :

- Être détenteur d'un diplôme d'ingénieur en Génie civile soit en gestion de projet ou dans un domaine similaire ;
- Avoir au moins 6 ans d'expérience pertinente en planification de projets de construction ;
- Avoir un certificat en gestion de projet avec qualification Primavera ;
- Avoir une expérience dans l'environnement minier est très appréciée ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ Compétences personnelles :

- Compétences en numératie ;
- Capacité à résoudre des problèmes ;
- Soucis du détail et de la qualité ;
- Compétences en communication et présentation ;



❖ **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 : 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 Kamoa Copper SA uniquement).

NB : envoyer les documents dans un seul dossier 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 :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Copie claire de diplômes et Attestations de fin de service ;
- Copie claire de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

« Kamoa 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 sur terrain et au bureau,
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ;
- L'employé sera régulièrement appelé à travailler assis devant l'ordinateur ;
- Kamoa 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

Le 27 Juillet 2026

