

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° SPE044-2026/07/22

Intitulé de l'emploi	Agent Spécialisé, Technique d'Innovation / Specialised Officer, Technique Innovation
Lieu d'affectation	Smelter
Date de fin de dépôt de CV	Le 11 Août 2026 à 17h00'
Catégorie professionnelle	VI-3 (C3 Lower)
Nombre de position disponible	01
Département	Smelter (Smelter Quality & Technical)
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 d' « **Agent Spécialisé, Technique d'Innovation / Specialised Officer, Technique Innovation** » 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)

Superviser les processus techniques de la fonderie, en assurant l'innovation technique, la formation et l'amélioration continue.

Profil, qualifications et expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Être détenteur d'un diplôme d'ingénieur en métallurgie ou dans un domaine connexe ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience pertinente en gestion technique dans l'industrie de la fusion des métaux non ferreux ;
- Avoir une bonne connaissance de la sécurité dans un environnement minier ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ **Compétences personnelles :**

- Avoir les capacités d'adaptation ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication ;
- Avoir des bonnes relations interpersonnelles ;
- Être physiquement apte ;



- Être caractérisé par la capacité à prioriser les tâches ;
- Être honnête ;
- Excellentes connaissances pratiques des processus de ravitaillement.

Principales tâches, missions et responsabilités

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

- Superviser les procédés techniques de la fonderie :
 - ✓ Gérer les technologies de procédés de la fonderie selon les directives du superviseur ;
 - ✓ Garantir la qualité des procédés technologiques ;
 - ✓ Enquêter sur les incidents et accidents liés aux procédés et contribuer à leur résolution technique ;
 - ✓ Collecter, compiler, analyser, synthétiser et archiver les informations techniques et les données relatives aux matériaux ;
 - ✓ Rédiger et soumettre les rapports et synthèses d'activité dans les délais impartis ;
 - ✓ Suivre les indicateurs économiques (consommation d'énergie, récupération du cuivre, etc.) de la production et de l'exploitation de la fonderie.
- Garantir l'innovation technique et l'amélioration continue des procédés techniques de la fonderie :
 - ✓ Mener des recherches scientifiques pour tester et développer des procédés techniques afin d'améliorer la qualité des produits ;
 - ✓ Créer, collecter et publier des brevets, des articles et de la propriété intellectuelle pour la fonderie ;
 - ✓ Élaborer de nouvelles procédures, lignes directrices et réglementations à des fins de mise en œuvre et de formation ;
 - ✓ Participer à l'évaluation des solutions de transformation technique, soumettre des demandes d'approbation et participer à l'évaluation des résultats de la transformation technique.
- Organiser et soutenir les réunions techniques et les formations aux processus techniques :
 - ✓ Organiser et participer aux réunions sur les sujets d'activité pertinents ;
 - ✓ Rédiger les comptes rendus de réunion ;
 - ✓ Mettre en œuvre les exigences définies lors des réunions ;
 - ✓ Examiner les systèmes de gestion internes et externes et constituer les dossiers techniques des domaines concernés ;
 - ✓ En collaboration avec le service Formation, contribuer à l'élaboration des supports de formation aux processus techniques ;
 - ✓ Soutenir la mise en œuvre des sessions de formation aux processus techniques.

❖ Comment postuler :

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

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

Page 2 sur 3

IVANTO MINES



ZIJIN

- 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 ;
- 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.

« Kamoa 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 ;
- Kamoa 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 22 Juillet 2026



KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
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
ID N° 05-B0500-N37233J
RCCM 22-B-00381
NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD