

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N° OFF056-2026/08/07

Intitulé de l'emploi	Agent, Formation Induction Mines Sous-terraines / Officer, Training UG Induction
Lieu affectation	Kansoko
Date de fin de dépôt de CV	Le 27 Août 2026 à 17h00
Catégorie professionnelle	C2 (VI-2)
Nombre de position disponible	01
Département	Technical Training Center
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à Durée Déterminée)
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, homme ou femme, à soumettre leur candidature pour un poste d'« Agent, Formation Induction Mines Sous-Terraines / Officer, Training UG Induction » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

Kamo Copper S.A. 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.

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

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

Développer et mener des formations de surface, souterraines (UG) et de santé et sécurité sur des programmes destinés aux ouvriers miniers et aux superviseurs miniers conformément aux normes de Kamo et de l'industrie, afin de contribuer à la réalisation des objectifs des opérations minières.

Profil, Qualifications et Expériences du Candidat

❖ **Profil du candidat :**

- Être détenteur d'une Licence en Mines ;
- Avoir une qualification technique et au moins 5 ans d'expérience pertinente en production minière ;
- Avoir la connaissance des normes INPP ainsi que la Maîtrise des procédures opérationnelles normalisées (PON) de production minière ;
- Avoir de l'expérience en tant que formateur et évaluateur ;
- Avoir la maîtrise du Français et de l'Anglais, la connaissance du swahili est un atout.

❖ **Compétences personnelles :**

- Résolution de problèmes ;
- Esprit analytique et méthodique ;
- Intégrité et objectivité ;
- Sensibilisation et gestion des risques ;

KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
Site : 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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



- Aptitudes relationnelles ;
- Aptitudes à l'animation ;
- Sens du service client ;
- Communication et présentation ;
- Flexibilité et adaptabilité – réactivité ;
- Organisation et méthodique ;
- Travail d'équipe ;
- Compétences techniques ;
- Sensibilité culturelle.



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
ID. N° 01/2014
RCCM: 22-B-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD

Principales tâches, missions et responsabilités

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

- **Élaborer des programmes de formation pour les ouvriers et les superviseurs miniers :**
 - ✓ Effectuer des visites régulières sur les sites afin de se tenir au courant des changements apportés aux procédures opérationnelles normalisées (PON) minières qui influent sur les exigences de formation ;
 - ✓ Rechercher les normes et exigences de formation de l'industrie afin d'alimenter le contenu de la formation ;
 - ✓ Élaborer de nouveaux programmes de formation pour répondre aux nouvelles exigences de formation ;
 - ✓ Adapter les programmes de formation existants pour tenir compte des changements dans les exigences de formation ;
 - ✓ S'assurer que chaque programme de formation détaille le continuum d'apprentissage et les unités à compléter à chaque niveau de ce continuum ;
 - ✓ Élaborer le contenu théorique et l'évaluation (y compris l'utilisation d'un simulateur, le cas échéant), ainsi que la formation pratique sur le terrain et l'évaluation de chaque programme de formation ;
 - ✓ Soumettre les programmes de formation au coordonnateur de la formation, secteur minier, pour examen et approbation ;
 - ✓ Contribuer à la traduction des programmes de formation de l'anglais vers le français.
- **Former les nouveaux ouvriers et superviseurs miniers :**
 - ✓ Dispenser les volets théoriques et pratiques du programme de formation conformément aux normes établies ;
 - ✓ S'assurer que la progression dans le programme de formation respecte les échéanciers et les exigences d'évaluation ;
 - ✓ Communiquer les résultats des évaluations au coordonnateur de la formation minière, y compris les informations relatives aux retards de formation des stagiaires n'ayant pas réussi l'évaluation.

- Assurer le suivi de la formation pratique sur site des ouvriers et superviseurs miniers :
 - ✓ Effectuer des visites régulières sur site et des évaluations pratiques ponctuelles afin de contrôler le respect des procédures opérationnelles normalisées (PON) par les stagiaires, conformément à la formation théorique ;
 - ✓ Réaliser l'évaluation pratique finale à l'issue de la formation pratique ;
 - ✓ Soumettre et conserver les documents de certification de chaque stagiaire après la réussite des programmes de formation ;
 - ✓ Communiquer rapidement les noms des stagiaires ayant réussi les programmes de formation au coordonnateur de la formation minière et à leurs responsables hiérarchiques, dans les meilleurs délais.



- Apporter son expertise au service des ressources humaines lors de la sélection des candidats aux postes d'ouvriers et de superviseurs miniers :

- ✓ Participer aux tests fonctionnels standardisés des candidats potentiels pour les opérations minières ;
- ✓ Recommander les candidats les plus adaptés aux postes d'ouvrier ou de superviseur en fonction des exigences de formation ;
- ✓ Informer le coordonnateur de la formation minière des candidats les plus appropriés.

❖ Comment postuler :

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

- hr@kamoacopper.com (candidatures externes : utilisez le numéro de l'offre d'emploi comme objet du mail de candidature) ;
- 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 S.A. 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 ;
- Copie lisible des diplômes et attestations de fin de service ;
- Copie lisible de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
S.S. de Manika, Bâtiment 2404, 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
RCCM: 22-B-00381
CAPITAL: 500.000 USD

Kamoa Copper S.A. n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne âgée de moins de 18 ans.

Environnement de Travail

- Les travaux sont principalement effectués au bureau ;
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ; KAMCO 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		Date
			Le 07 Août 2026



KAMOA COPPER SA
Société anonyme avec conseil d'administration
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
RCCM: 22-B-00381 NIF: A0901048A
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD