

AVIS DE VACANCES INTERNE & EXTERNE N° SPE036-2026/07/30

Intitulé de l'emploi	Agent Spécialisé, Conformité Environnementale/ Specialized Officer, Environmental Compliance
Lieu d'affectation	Kamoa
Date de fin de dépôt de CV	le 21 Aout 2026 à 17h00'
Catégorie professionnelle	VI-3 (C3 lower)
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 Kamoa Copper SA (« KAMCO » ou l'« Entreprise ») 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 au poste d'« **Agent Spécialisé, conformité environnementale/ Specialized Officer, Environmental Compliance** » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

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)

Le candidat retenu à ce poste devra Contributeur à assurer le respect de toutes les normes et politiques environnementales, identifier les cas de non-conformité et contribuer aux actions correctives.

Profil, qualifications et expériences requises du candidat

❖ **Profil du candidat :**

- Avoir un diplôme de Licence en sciences Environnementales ou dans un domaine similaire ;
- Avoir au moins 4 ans d'expérience pertinente dans un environnement minier ;
- Avoir une connaissance de la réglementation minière nationale et des normes environnementales internationales ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili.

❖ **Connaissances requises**

- Maîtrise de l'outil informatique et de MS Office ;
- Maîtrise des appareils GPS (système de positionnement global) ;
- Connaissances sur les exigences réglementaires, légales et normes nationales et internationales ;
- Compréhension des politiques et procédures environnementales.



Initial

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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



❖ **Compétences personnelles :**

- Compétences en matière de leadership ;
- Conscience et gestion des risques ;
- Capacité à évaluer une urgence et à délivrer un travail de qualité malgré de courts délais ;
- Capacité à travailler efficacement dans les environnements variés, incluant les bureaux, usines de traitement, ateliers/garages, sites miniers et chantiers, tout en respectant les exigences de sécurité, d'environnement et opérationnels capacité à travailler en équipe ;
- Souci du détail ;
- Capacité à travailler à l'extérieur dans des conditions météorologiques variables
- Intégrité, honnêteté et objectivité ;
- Efficacité dans la résolution des problèmes ;
- Proactivité, flexibilité, capacité d'adaptation et autonomie.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

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

- Mener des inspections et des audits planifiés pour garantir le respect du plan de gestion environnementale et sociale (PGES) et des plans et procédures approuvés :
 - ✓ Effectuer des inspections et des audits pour s'assurer du respect du PGES, des politiques, des plans, des procédures et des normes de Kamoa, conformément au calendrier approuvé ;
 - ✓ Effectuer l'inspection/audit selon la liste de contrôle approuvé, documenter les résultats sur le système SHEQ et signaler les non-conformités ;
 - ✓ Aider l'entreprise à définir et à mettre en œuvre des actions correctives ;
 - ✓ Contrôler l'avancement des actions correctives et programmer des inspections pour les valider ;
 - ✓ Si nécessaire, organisateur des séances de formation et de sensibilisation pour les employés et les sous-traitants ;
 - ✓ Effectuer des inspections pour s'assurer que les actions correctives sont suffisantes et achevées, et mettre à jour le système SHEQ ;
 - ✓ Assurer le suivi des actions en cours ;
 - ✓ Sur la base des non-conformités, des constatations et des incidents, mettre à jour les listes d'inspection.
- Veiller à ce que les activités de construction et d'exploitation quotidiennes de la mine soient exercées dans le respect des politiques et procédures environnementales, des réglementations et des normes de Kamoa :
 - ✓ Évaluer le niveau de conformité sur la base des différents rapports de contrôle/enquêtes, évaluations, visites sur le terrain ;
 - ✓ Soulever les non-conformités/incidents/constatations conformément à la procédure de rapport et d'enquête sur les incidents ;
 - ✓ Mener des enquêtes en collaboration avec le(s) département(s) concerné(s) afin d'identifier les causes et les domaines à risque et convenir d'actions correctives ou d'atténuation ;



Initial

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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS



- Établir de bonnes relations de travail :
 - ✓ Travailler en collaboration avec les collègues, établir des relations saines et assurer une bonne communication ;
 - ✓ Conseiller et aider les équipes opérationnelles et les sous-traitants à réduire leur impact sur l'environnement ;
 - ✓ Veiller à la résolution rapide des questions et des plaintes ;
 - ✓ Travailler au sein de l'équipe environnementale au sens large pour rechercher des solutions et collaborer à leur mise en œuvre.
- Suivre le plan HSEQ pour le secteur d'activité :
 - ✓ Suivre le plan HSE pour le secteur d'activité et prendre des mesures correctives si nécessaire ;
 - ✓ Veiller à ce que les pratiques de sécurité soient respectées et prévenir les accidents du travail pour soi-même et pour les autres ;
 - ✓ Signaler tout équipement défectueux, tout risque éventuel et toute pratique de travail dangereux ;
 - ✓ Se conformer et coopérer à tous les principes, directives, instructions et formations en matière de sécurité ;
 - ✓ Assister aux réunions de toolbox talk et de sécurité, y participer activement et s'assurer de leur compréhension ;

❖ Comment postuler :

Les candidatures doivent être envoyées au Directeur des Ressources Humaines 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 Kamoia Copper SA uniquement).

NB 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 ».

Initial

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

IVANHOE MINES
NEW HORIZONS


Exigences Physiques et Environnement de Travail

- Les travaux sont principalement effectués en surface et en souterrain,
- Les opérations de travail doivent s'exécuter dans le strict respect du port des EPI (protection auditive, casque, bottes, gants...)
- 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 et administration

	Signature	Date
	Signed by: 	Le 31 juillet 2026

F3216A372A244C4...



KAMOA COPPER S.A.
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. NAT: 05-B0500-N37233J
RCCM: 22-B-00381
CAPITAL SOCIAL: 500.000 USD