



PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU BÉNIN



AVIS DE RECRUTEMENT :
(01) CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINISTRATION (H/F)

Référence offre : 246/2026/APIEx/PR/DAF/SA

Disponibilité : Immédiate

Conducteur de Véhicule Administratif (CVA)

| | |
|--------------------------|---|
| Employeur | Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx) |
| Superviseur hiérarchique | Directeur Administratif et Financier |
| Lieu d'affectation | Siège APIEx (Cotonou) |

Informations générales

Née des réformes structurelles du Gouvernement, l'Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx) est une structure d'État créée pour promouvoir la destination Bénin en matière d'investissements, dynamiser les exportations, et répondre aux besoins quotidiens d'informations des entreprises.

Contexte et portée du poste

Sous la supervision du Chef parc, le candidat sélectionné est chargé de la conduite d'un véhicule Administratif pool pour les déplacements des membres du personnel de l'APIEx et divers. Il aura également pour missions de conduire des délégations d'investisseurs et diverses personnalités pour les visites des zones industrielles et autres missions spécifiques.

Principales responsabilités

Les principales responsabilités du titulaire du poste sont les suivantes :

- Assurer les déplacements interne du personnel de l'APIEx ;
- Conduire des délégations étrangères dans le cadre des missions spécifiques ;
- Entretenir le véhicule mis à sa disposition ;
- Assumer toutes les tâches à lui confier dans le cadre de sa mission.

Profil recherché

Formation

- Avoir au moins un permis de conduire catégorie B ;
- Avoir au moins le niveau d'étude secondaire - Brevet d'Études du Premier Cycle (BEPC).

Expériences

- Avoir 5 à 07 ans d'expérience de conduite ;
- Une expérience en qualité de CVA au sein d'une entreprise privée ou publique ;
- Connaissance de l'environnement de l'administration publique ;
- Maîtriser le fonctionnement des véhicules pick-Up 4*4 ;
- Avoir une bonne connaissance géographique du pays.

Langues

- Maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.

Ethique et attitude

- Ponctuel/ Disponible/ Rigueur au travail ;
- Travail en équipe ;
- Aisance relationnelle ;
- Dynamisme et rigueur au travail.

Les dossiers de candidature doivent être constitués des pièces suivantes :

- a) une Lettre de motivation indiquant le délai de disponibilité et la prétention salariale annuelle ;
- b) un Curriculum Vitae (CV) détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes à contacter pour avoir une confirmation des références ;
- c) copie(s) du ou des diplômes ;
- d) copie des preuves des expériences requises ;
- e) copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.

Les pièces requises pour la candidature doivent être déposées en version électronique, dans un fichier unique sous format PDF (obligatoire) avec la mention : « **Candidature au poste de** » à l'**adresse** suivante : apiex.recrutement@presidence.bj au plus tard le **31 mars 2026** à 17h (heure béninoise).

Fait à Cotonou, le **18 MARS 2026**



Éric AKOUTE
Directeur Général