

Ouagadougou le 24/10/2026

Appel à candidature pour le recrutement **d'un (01) manutentionnaire**

Le Cabinet BS MEDIUM, informe le public Burkinabè de l'ouverture d'un test de recrutement d'un (01) manutentionnaire, au profit d'une société de droit Burkinabè.

I- CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent prendre part à ce test, les candidats de nationalité Burkinabè justifiant les conditions ci-après :

- être âgé de dix-huit (18) ans au moins et de quarante-cinq (45) ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- être titulaire d'au moins du Certificat d'Études Primaires (CEP) ou de tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle dans les activités de manutention, de logistique, d'entreposage ou de production industrielle serait un atout ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation à trois (03) mois ferme au moins ou de dix-huit (18) mois au moins avec sursis ;
- avoir une bonne condition physique permettant l'exécution de travaux de manutention et de chargement ;
- avoir une connaissance des règles de sécurité relatives à la manutention des marchandises et des produits industriels ;
- être capable de travailler en équipe et de respecter les consignes de travail ;
- avoir le sens de l'organisation, de la discipline et de la rigueur ;
- être apte à manipuler des charges dans le respect des procédures et des normes de sécurité ;
- faire preuve de vigilance, de responsabilité et de réactivité ;
- être discret, ponctuel, respectueux et courtois ;
- remplir les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour le poste ;
- être de bonne moralité et jouir de ses droits civiques ;

- être immédiatement disponible.

II- RESPONSABILITES DU POSTE

Placé sous la responsabilité de sa hiérarchie, le manutentionnaire sera chargé de :

- effectuer les opérations de chargement et de déchargement des matières premières, produits finis, consommables et équipements ;
- assurer le transport interne des matières et produits entre les différentes installations de l'usine ;
- participer aux opérations de réception et de rangement des marchandises dans les magasins et zones de stockage ;
- veiller à la bonne disposition et à l'identification des produits dans les espaces de stockage ;
- approvisionner les postes de travail et les unités de production selon les besoins exprimés ;
- participer aux opérations d'alimentation des équipements de production en matières premières ;
- assurer l'évacuation des produits finis et sous-produits vers les zones prévues à cet effet ;
- participer aux opérations d'emballage, d'étiquetage et de conditionnement des produits ;
- effectuer les opérations de nettoyage des aires de travail, des zones de stockage et des équipements utilisés ;
- veiller à la propreté et à l'ordre des espaces de production et de manutention ;
- signaler sans délai toute anomalie, détérioration ou situation pouvant compromettre la sécurité des personnes, des biens ou des installations ;
- appliquer strictement les consignes de sécurité, d'hygiène et de protection de l'environnement ;
- participer aux inventaires périodiques des stocks lorsque nécessaire ;
- assurer la traçabilité des mouvements de produits selon les procédures internes ;
- contribuer à la prévention des pertes, des casses et des déversements de produits ;
- participer aux opérations de gestion des déchets et résidus de production conformément aux procédures établies ;
- exécuter toute autre tâche entrant dans le cadre de ses compétences et confiée par la hiérarchie.

III- COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures doivent comprendre :

- un curriculum vitae daté et signé de trois (03) pages au maximum ;
- une lettre de motivation datée et signée de deux (02) pages maximum ;
- une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif tenant lieu ;
- une photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabè ou du Passeport Burkinabè le cas échéant ;
- une copie légalisée du diplôme (CEP) exigé pour le poste ;
- deux (02) personnes de référence n'ayant pas de lien de parenté avec le candidat à mentionner dans le curriculum vitae ;
- les copies des attestations et certificats de travail.

N.B : Les candidats retenus devront produire un casier judiciaire de moins de trois (03) mois et légaliser tous documents jugés indispensables avant l'engagement définitif.

IV. RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature seront réceptionnés uniquement par voie électronique sur la plateforme Emplois Burkina du 27 au 31 octobre 2026.

V- PROCESSUS DE SELECTION

Le recrutement se fera en deux (02) étapes :

- une sélection sur dossier ;
- un entretien devant un jury.

Le nombre de candidature est limité à vingt (20), et seuls les candidats dont les dossiers ont été retenus seront contactés par voie téléphonique pour la suite du processus.

VI- DUREE ET NATURE DU CONTRAT

Le ou la candidat (e)sélectionné(e) sera recruté(e) pour un engagement à durée indéterminée suivant les procédures internes de la société bénéficiaire.

Le poste à pourvoir est basé à Léo mais pour des besoins de service, les recrues pourront être affectées dans les localités où la société dispose d'une représentation.



Le gérant