



## AVIS DE RECRUTEMENT

Le cabinet G.D.B. Consulting accompagne en Europe et en Afrique, des chefs d'entreprises, des acteurs du développement économique des territoires, des acteurs publics et investisseurs privés dans leur stratégie de développement, la gestion des ressources humaines et plus globalement l'organisation stratégique de leurs entités.

**Le Cabinet G.D.B. Consulting recrute pour le compte de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE) :**

- A. **Quatre (4)** Ingénieurs Statisticiens Economistes (ISE).
- B. **Un (1)** Economiste.
- C. **Un (1)** Spécialiste en Audit et Contrôle de Gestion.
- D. **Un (1)** Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines.
- E. **Un (1)** Spécialiste en Communication.

### LANGUES ET AUTRES EXIGENCES :

- Parfaite connaissance de la langue française ;
- La maîtrise d'une deuxième langue sera un plus ;
- Avoir des aptitudes organisationnelles, de gestion des priorités ;
- Avoir un esprit d'initiative, d'équipe et être apte à travailler sous pression ;
- Être de nationalité béninoise ;
- Être immédiatement disponible.

### POUR POSTULER, ENVOYEZ-NOUS :

1. Votre **CV** mentionnant **les noms, prénoms, contacts de trois (3) personnes ressources de référence dont deux (2) professionnelles et une (1) pouvant attester de votre parcours académique** ;
2. Les **copies légalisées des diplômes et attestations** annoncées dans le CV ;
3. Ainsi qu'une **lettre de motivation** à [recrutement@gdbconsulting.fr](mailto:recrutement@gdbconsulting.fr)

**Au plus tard le 7 avril 2020 à 16H.**

**NB** : Les fiches des postes peuvent être consultées sur le site [www.gdbconsulting.eu](http://www.gdbconsulting.eu)

#### DIRECTION EUROPE

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z  
Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly  
N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780  
Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45  
Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**



Site Web :

[www.gdbconsulting.eu](http://www.gdbconsulting.eu)

#### DIRECTION AFRIQUE

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1  
01 BP : 443 COTONOU – BENIN  
Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades  
Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN  
Tél : 00 229 91 71 22 23  
Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**



## LES FICHES DE POSTE

### A. Ingénieurs Statisticiens Economistes / Quatre (4) postes à pourvoir

#### Niveau

- BAC+5 de l'Ecole Nationale Supérieure de Statistique et d'Economie Appliquée (ENSEA) d'Abidjan, ou de l'Ecole Nationale de Statistique et de l'Analyse Economique (ENSAE) de Dakar, ou de l'Institut Sous-régional de Statistique et d'Economie Appliquée (ISSEA) de Yaoundé, ou de l'Ecole Nationale d'Economie Appliquée et de Management (ENEAM) de Cotonou ; Autres Ecoles supérieures spécialisées : Statistiques Economiques et Sectorielles (SES); Statistiques Economiques (SE) ; Mathématiques ; Data Scientist.

#### Qualifications

- Avoir une maîtrise des techniques d'enquêtes et des méthodologies de sondage dans les entreprises et auprès des ménages ;
- Être capable de produire les agrégats macroéconomiques ;
- Être capable de produire des renseignements chiffrés utiles à l'élaboration des programmes de développement économique ;
- Être capable de réaliser des modèles économétriques ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels d'analyses statistiques et économétriques (STATA, SPSS, Eviews, R, ...) ;
- Être capable de gérer, d'analyser et d'exploiter des données massives (Data Scientist, ex Data Analyst) ;
- Avoir des compétences en actuariat ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence.

#### Responsabilités

- Concevoir et conduire des enquêtes auprès des ménages et des entreprises ;
- Participer à la conception et à la production des différents comptes et agrégats macroéconomiques ;
- Assurer et réaliser les études économiques et enquêtes de conjonctures ;
- Concevoir des notes méthodologiques sur la collecte des données dans les différents secteurs de l'économie béninoise ;
- Construire les indices macro-économiques ;
- Effectuer des modélisations et analyses économiques ;
- Produire les indicateurs sur la pauvreté, l'emploi, le secteur informel, GPS ;
- Rédiger des notes d'analyses sur les statistiques économiques et sociales ;
- Participer à l'animation de la cellule de modélisation ;
- Effectuer toutes autres tâches spécifiques au poste, tel que requis par le supérieur hiérarchique.

**Année d'expériences** : Au moins 2 ans.

#### DIRECTION EUROPE

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z  
Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly  
N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780  
Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45  
Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**

#### DIRECTION AFRIQUE

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1  
01 BP : 443 COTONOU – BENIN  
Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades  
Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN  
Tél : 00 229 91 71 22 23  
Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**



## B. Economiste/ un (1) poste à pourvoir

### Niveau

- BAC+5 ou PhD en Economie appliquée ou toute autre école spécialisée.

### Qualifications

- Avoir une bonne maîtrise des enjeux économiques au niveau national et international ;
- Maîtriser les techniques et méthodes de traitement statistique appliquées aux différents champs de l'analyse économique ;
- Être capable de réaliser des études et analyses économiques sur la base des données d'enquêtes ;
- Être capable de modéliser, simuler et prévoir les comportements économiques des ménages et des entreprises et de réaliser les optimisations qui en résultent ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence.

### Responsabilités

- Collecter, traiter et analyser les informations sur l'économie béninoise ;
- Réaliser des études approfondies d'aide à la prise de décision et à la prévision économique ;
- Proposer des scénarii et modèles de croissance économique du pays ;
- Rédiger des notes d'information de conjoncture sur l'économie béninoise ;
- Proposer des modèles de simulation macroéconomique ;
- Effectuer toutes autres tâches spécifiques au poste, tel que requis par le supérieur hiérarchique.

**Année d'expériences :** Au moins 5 ans.

## C. Spécialiste en Audit et Contrôle de Gestion / un (1) poste à pourvoir

### Niveau

- BAC+5 en Contrôle-Audit ; Être titulaire au moins du titre d'Administrateur des Services Financiers, du Cycle en Administration des Finances et du Trésor (AFT II) /Cycle II à l'École Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), l'Ecole Nationale d'Economie Appliquée et de Management (ENEAM) de niveau Master ou diplôme d'école de commerce en gestion et contrôle d'entreprises ; ou toute autre école spécialisée.

### Qualifications

- Avoir une bonne connaissance de la fiscalité béninoise ;
- Avoir une bonne maîtrise des techniques et principes comptables, financiers et fiscaux ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de financement de projets et des normes juridiques (droit du travail et des sociétés, codes des marchés publics) ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes comptables du SYSCOHADA révisé ;
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels de gestion comptable et des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...) ;
- Avoir exercé dans un cabinet d'audit ou d'expertise comptable sera un plus ;
- Avoir fait de la gestion sera un plus ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence.

#### DIRECTION EUROPE

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z

Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly

N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780

Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45

Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**



Site Web :

[www.gdbconsulting.eu](http://www.gdbconsulting.eu)

#### DIRECTION AFRIQUE

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1

01 BP : 443 COTONOU – BENIN

Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades

Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN

Tél : 00 229 91 71 22 23

Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**



### Responsabilités

- Veiller au respect des procédures de gestion financière ;
- Contrôler la normalité des prestations administratives et financières ;
- Organiser périodiquement des audits organisationnels et fonctionnels des services ;
- Assurer l'amélioration et veiller à la mise en œuvre des manuels de procédures administratives, financières et techniques ;
- Contrôler l'évolution des charges et de la mise à disposition des ressources prévues par rapport aux budgets prévisionnels ;
- Suivre le tableau d'analyse des engagements financiers ;
- Apporter au Directeur Administratif et Financier, conseil et assistance sur l'ensemble des problématiques comptable et financière, dès que nécessaire en accompagnant le cas échéant toute démarche de changement ;
- Préparer et assister les missions d'Audit financier et veiller à la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- Suivre l'élaboration des rapports d'activités de l'agence comptable ;
- Effectuer toutes autres tâches spécifiques liées à l'audit et au contrôle de gestion, tel que requis par le supérieur hiérarchique.

**Année d'expériences** : Au moins 5 ans.

## D. Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines/ un (1) poste à pourvoir

### Niveau

- BAC+5 en GRH, Gestion de la RH en entreprise ou tout autre école spécialisée en gestion de la ressource humaine.

### Qualifications

- Avoir de bonnes connaissances en droit du travail et en psychologie du travail ;
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels de paie et des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...) ;
- Avoir de bonnes connaissances en comptabilité et fiscalité des salaires ;
- Avoir de bonnes aptitudes en techniques de négociation ;
- Être capable de rédiger un cahier de charge ;
- Avoir une bonne connaissance dans la mise en place d'un Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH) ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence.

### Responsabilités

- Concevoir, superviser et mettre en œuvre de la politique des Ressources Humaines de l'Institut ;
- Piloter le processus de recrutement du personnel (contrats de travail, TDR, etc.) ;
- Veiller au respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles régissant le personnel ;
- Superviser le suivi des dossiers administratifs du personnel ;
- Concevoir et mettre à jour régulièrement le tableau de bord des Ressources Humaines ;

#### DIRECTION EUROPE

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z

Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly

N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780

Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45

Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**

#### DIRECTION AFRIQUE

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1

01 BP : 443 COTONOU – BENIN

Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades

Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN

Tél : 00 229 91 71 22 23

Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**



- Construire le plan GEPC de l'institut ;
- Gérer la formation continue du personnel ;
- Concevoir et piloter le plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- S'assurer de la bonne qualité des conditions de vie au travail ;
- Piloter le processus d'évaluation des performances du personnel ;
- Gérer les compétences et la performance du personnel ;
- Effectuer toutes autres tâches spécifiques liées à la gestion des ressources humaines, tel que requis par le supérieur hiérarchique.

**Année d'expériences** : Au moins 10 ans.

## E. Spécialiste en Communication / un (1) poste à pourvoir

### Niveau

- BAC+ 4 au moins en communication ou issu d'école spécialisée en communication, en communication digitale, en marketing et relation publique.

### Qualifications

- Avoir des compétences avérées dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de communication ;
- Avoir une parfaite connaissance des questions spécifiques aux statistiques sociales, démographiques et économiques ;
- Avoir des compétences solides dans la rédaction de reportages et d'autres produits de communication clés ;
- Avoir des compétences éprouvées en matière de collaboration avec les médias nationaux, régionaux et internationaux et d'obtention d'une couverture médiatique ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication orales, rédactionnelles et relationnelles ;
- Avoir une capacité à faire des propositions novatrices en matière de communication digitale ;
- Avoir une expérience appropriée dans le secteur de la communication, du journalisme du marketing ;
- Avoir une parfaite maîtrise des applications logicielles Microsoft Office, de la conception graphique, de la conception visuelle, des réseaux sociaux, et des logiciels de publication ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence ;
- Avoir une capacité de réflexion analytique et stratégique ;
- Avoir le sens de résultats et un engagement pour l'excellence.

### Responsabilités

- Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication qui comprend un calendrier d'élaboration des principaux produits de communication ;
- Appuyer les différentes directions dans l'organisation et la couverture médiatique des événements de l'Institut (ateliers de dissémination, les sessions du Conseil d'Administration, du Conseil National de la Statistique, les congrès, colloques, etc. ;

#### DIRECTION EUROPE

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z  
Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly  
N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780  
Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45  
Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**

#### DIRECTION AFRIQUE

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1  
01 BP : 443 COTONOU – BENIN  
Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades  
Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN  
Tél : 00 229 91 71 22 23  
Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**



- Préparer les allocutions du Directeur Général et des Autorités du Ministères pour les différents évènements auxquels participera l'Institut ;
- Gérer en collaboration avec la Direction en charge de la diffusion l'élaboration et la mise à jour du contenu du site web et des plateformes de réseaux sociaux ;
- Concevoir des produits de communication qui seront utilisés par la presse et les médias pour promouvoir et diffuser les statistiques produites par l'Institut ;
- Organiser en accord avec la Direction Générale de l'INSAE, des points de presse, des conférences pour renforcer la visibilité des réalisations de l'Institut ;
- Représenter l'Institut au sein de Groupe de travail en rapport avec ses fonctions ;
- Effectuer toutes autres tâches spécifiques liées à la communication, tel que requis par le supérieur hiérarchique.

**Année d'expériences** : Au moins 5 ans d'expériences dont 2 ans en communication digitale.

### **LANGUES ET AUTRES EXIGENCES :**

Parfaite connaissance de la langue française ; La maîtrise d'une deuxième langue sera un plus ; Avoir des aptitudes organisationnelles, de gestion des priorités ; Avoir un esprit d'initiative, d'équipe et être apte à travailler sous pression ; Être de nationalité béninoise ; Être immédiatement disponible.

### **POUR POSTULER, ENVOYEZ-NOUS :**

1. Votre **CV** mentionnant **les noms, prénoms, contacts de trois (3) personnes ressources de référence dont deux (2) professionnelles et une (1) pouvant attester de votre parcours académique** ;
2. Les **copies légalisées des diplômes et attestations** annoncées dans le CV ;
3. Ainsi qu'une **lettre de motivation** à [recrutement@gdbconsulting.fr](mailto:recrutement@gdbconsulting.fr)

**Au plus tard le 7 avril 2020 à 16H.**

Fait à Cotonou, le 30 mars 2020



Gnanki DOKOTO

Chef de Mission au Cabinet G.D.B. Consulting.

#### **DIRECTION EUROPE**

N°SIRET: 79465634800032 / APE 7022Z  
Adresse: 55 Rue du Connétable 60500 Chantilly  
N° d'agrément centre de formation : 22 80 01 76 780  
Tél : 0033 (0) 6 45 21 44 45  
Email: [contact@gdbconsulting.fr](mailto:contact@gdbconsulting.fr)

**FRANCE**

  
**Site Web :**  
[www.gdbconsulting.eu](http://www.gdbconsulting.eu)

#### **DIRECTION AFRIQUE**

N° RCM RB/AB/16 B 1270 - N° IFU 22 01 64 20 78 00 1  
01 BP : 443 COTONOU - BENIN  
Adresse : Villa 1124 / Ex-Zone des Ambassades  
Akpakpa PK6 (Cotonou) BENIN  
Tél : 00 229 91 71 22 23  
Email: [dev.afrique@gdbconsulting.fr](mailto:dev.afrique@gdbconsulting.fr)

**BÉNIN**