CJMAD-GUINEE

AVIS DE RECRUTEMENT N° 213/CJMAD/2026

Deux (02) postes à pourvoir

Dans le cadre du renforcement de ses capacités opérationnelles et de la consolidation de sa gestion administrative, l'ONG **Comité Jeunes Mon Avenir d'Abord (CJMAD)** recrute, pour son siège de Conakry, **un(e) Assistant Logistique** et **un(e) Assistant ressources humaines à temps partiel**. Les fiches de poste détaillées figurent en annexe du présent avis.

1. POSTES À POURVOIR

	Poste 1	Poste 2
Intitulé du poste	**Assistant Logistique** (H/F) à temps partiel (H/F)	**Assistant des Ressources Humaines** à temps partiel (H/F)
Supérieur hiérarchique	Responsable Administratif et Financier (RAF)	Responsable Administratif et Financier (RAF)
Lieu d'affectation	Conakry (siège de Lambanyi), avec déplacements dans les zones d'intervention	Conakry (siège de Lambanyi)
Type de contrat	Contrat de prestation à temps partiel (50 %), soit trois (3) jours par semaine, pour six (6) mois renouvelables	Contrat de prestation à temps partiel (50 %), soit trois (3) jours par semaine, pour six (6) mois renouvelables
Profil minimum requis	Bac + 3/4 en logistique, gestion, transport ou achats; trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente, dont une expérience en ONG souhaitée	Bac + 3/5 en gestion des ressources humaines, droit, administration ou équivalent; deux (2) ans d'expérience minimum en RH, une expérience en ONG constituant un atout
Nombre de postes	Un (01)	Un (01)

2. DOSSIER DE CANDIDATURE

- une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de CJMAD, précisant le poste visé;
- un curriculum vitae actualisé, comportant les coordonnées de deux (2) références professionnelles;
- les copies des diplômes, attestations et certificats de travail;
- une copie d'une pièce d'identité biométrique en cours de validité.

Le dossier doit porter exclusivement sur l'un des deux postes. Toute candidature simultanée aux deux postes doit faire l'objet de deux dossiers distincts.

3. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Par voie électronique: envoi du dossier complet, en un seul fichier PDF, à l'adresse jobrecrutement@cjmadguinee.org , avec en objet du message: « Candidature – Assistant Logistique » ou « Candidature - Assistant des Ressources Humaines ».

Par dépôt physique: au siège de CJMAD à Lambanyi, sous pli fermé portant la mention du poste visé, contre accusé de réception.

Date limite de réception des candidatures: lundi 16 novembre 2026 à 17 heures 00 précises.

Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai sera rejeté.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Le recrutement se déroule conformément au Chapitre V du Règlement intérieur de CJMAD, sur la base d'une étude de dossiers suivie d'un test écrit et d'un entretien.
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.
- CJMAD applique une politique de tolérance zéro en matière d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels, ainsi qu'en matière de fraude; tout candidat retenu s'engage à respecter la Politique de sauvegarde et le Règlement intérieur de l'organisation.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Les dossiers déposés ne sont pas restitués.

Télécharger L'annexe contenant les fiches de poste

Fait à Conakry, le 29 novembre 2026

Le Directeur Exécutif

Comité Jeunes Mon Avenir d'Abord — Directeur Exécutif CJMAD

Mohamed CAMARA