



## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

**Poste :** Chauffeur & Agent de diffusion des Saintes Écritures.

**Lieu d'affectation :** Siège de l'Alliance Biblique du Bénin, Cotonou, avec déplacements fréquents.

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée (CDD) renouvelable.

**Supérieur hiérarchique :** Responsable administratif et des ressources humaines

**Horaires de travail :** Selon les dispositions en vigueur au sein de l'Alliance Biblique du Bénin, avec possibilité de déplacements ou missions exceptionnels en dehors des horaires habituels, conformément aux dispositions applicables.

### Présentation de l'organisation

L'Alliance Biblique du Bénin (ABB) a pour mission de faciliter l'accès, la compréhension et l'engagement avec les Saintes Écritures pour tous.

Dans le cadre du renforcement de ses capacités opérationnelles, l'Alliance Biblique du Bénin recrute un **Chauffeur & Agent de diffusion des Saintes Écritures**, chargé d'assurer prioritairement les déplacements du/de la Directeur/Directrice Générale et des responsables de l'institution, ainsi que les missions et courses professionnelles. Lorsque les nécessités de transport ne requièrent pas sa présence, il contribue aux activités de diffusion des ouvrages de l'ABB, notamment à travers l'utilisation du tricycle de l'institution.

Le titulaire du poste est appelé à exercer ses fonctions avec professionnalisme, discrétion, courtoisie, intégrité et dans le respect des valeurs et de la mission de l'Alliance Biblique du Bénin.

### Missions et responsabilités

Sous la supervision du **Responsable administratif et des ressources humaines**, le titulaire du poste aura notamment pour responsabilités :

#### 1. Conduite et mobilité institutionnelle

- Assurer les déplacements professionnels du/de la Directeur/Directrice Générale (prise en charge chaque matin à 7h20 et retour l'après-midi ou le soir). ;
- Assurer le transport des responsables, collaborateurs et autres personnes autorisées dans le cadre des activités et missions officielles de l'ABB ;
- Effectuer les déplacements et missions sur le territoire national et, occasionnellement, dans les pays voisins, notamment le Togo et le Nigéria, etc., selon les nécessités du service et les autorisations requises ;
- Effectuer les courses et déplacements professionnels qui lui sont confiés par sa hiérarchie ;
- Respecter les règles de sécurité routière et adopter en toutes circonstances une conduite prudente, préventive et responsable ;
- Veiller à la sécurité des personnes transportées et au respect des procédures relatives à l'utilisation des véhicules de l'institution.

**Alliance Biblique du Bénin, au service de la parole.**

Enregistrée sous le n°89-008 M.I.S.P.A.T./D.A.I./S. 1-ASSOC. du 06 Juin 1989

N° IFU : 6201000971007 - Compte Bancaire : B.O.A. Bénin 01511007789 Alliance Biblique Universelle  
Site Web : [www.biblesociety-benin.org](http://www.biblesociety-benin.org) | Boutique en ligne : [www.boutique.alliancebiblique-benin.org](http://www.boutique.alliancebiblique-benin.org)



## **2. Gestion et entretien courant du véhicule**

- Effectuer les contrôles courants du véhicule avant et après utilisation ;
- Veiller à la propreté et au bon état général du véhicule de service ;
- Signaler sans délai à sa hiérarchie toute panne, anomalie, accident ou incident constaté ;
- Assurer le suivi des opérations d'entretien du véhicule en collaboration avec le responsable désigné ;
- Tenir à jour le carnet de bord et les documents de suivi des déplacements du véhicule ;
- Veiller à la disponibilité et à la validité des documents et équipements nécessaires à l'utilisation du véhicule, et signaler toute échéance à sa hiérarchie.

## **3. Diffusion des Saintes Écritures et appui logistique**

Lorsque le titulaire n'est pas mobilisé pour les besoins de transport, de mission ou de courses professionnelles, il participe aux activités de diffusion des ouvrages de l'ABB.

À ce titre, il est chargé notamment de :

- Conduire le tricycle de l'ABB pour les activités de diffusion des ouvrages ;
- Transporter les ouvrages qui lui sont confiés vers les lieux de diffusion, points de vente ou événements autorisés ;
- Participer à la présentation, à la diffusion et, le cas échéant, à la vente des ouvrages conformément aux procédures de l'ABB ;
- Tenir les documents de suivi des quantités d'ouvrages reçues, diffusées, vendues et retournées ;
- Assurer la restitution des ouvrages non diffusés et des fonds encaissés conformément aux procédures de gestion des stocks et de caisse de l'ABB ;
- Participer aux activités de visibilité et de promotion des Saintes Écritures lors des événements autorisés par l'institution ;
- Rendre compte régulièrement à sa hiérarchie des activités de diffusion réalisées.

**Les activités de conduite et de mobilité institutionnelle constituent la priorité du poste. Les activités de diffusion sont réalisées lorsque le titulaire n'est pas mobilisé pour les besoins de transport ou de mission.**

## **4. Appui logistique ponctuel**

- Apporter, lorsque les nécessités du service le permettent, un appui logistique ponctuel aux activités de l'institution ;
- Exécuter toute autre tâche ponctuelle directement liée à ses fonctions et compatible avec ses compétences, qui lui est confiée par sa hiérarchie.

## **Profil recherché et aptitudes**

### **Compétences et qualifications**

- Être titulaire d'un permis de conduire valide, catégorie B au minimum ;
- Justifier d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois (03) ans en qualité de chauffeur ;
- Avoir une bonne maîtrise de la conduite en milieu urbain et interurbain ;
- Avoir une expérience des déplacements sur le territoire national et, de préférence, des voyages dans les pays voisins ;
- Être capable de conduire un tricycle et disposer, le cas échéant, des autorisations requises pour sa conduite ;



- Avoir des notions de mécanique automobile permettant d'effectuer les contrôles courants et de détecter les anomalies ;
- Avoir des notions de base en vente, diffusion ou gestion de stocks constitue un atout ;
- Être capable de renseigner correctement des documents simples de suivi des déplacements, des ouvrages et des opérations de diffusion ;
- Avoir une bonne connaissance de Cotonou et, de préférence, des principales villes du Bénin.

### Qualités professionnelles et personnelles

- **Identité** : Être un chrétien engagé, aligné sur la vision de l'Alliance, avec le désir profond de servir comme un véritable diffuseur de la Parole de Dieu.
- **Attitude** : Faire preuve d'une grande disponibilité, d'esprit de service, d'écoute et de courtoisie envers les clients et partenaires.
- **Éthique** : Être d'une honnêteté et d'une intégrité irréprochables.
- **Hygiène de vie** : Une abstinence totale de consommation d'alcool est strictement exigée dans l'exercice de ses fonctions.

### Dossier de candidature

Les candidats intéressés doivent fournir un dossier comprenant :

1. Une lettre de motivation adressée à la Directrice Générale / au Directeur Général de l'Alliance Biblique du Bénin, mettant en avant leur motivation spirituelle et professionnelle.
2. Un Curriculum Vitae détaillé et à jour.
3. Une copie du permis de conduire.
4. Une recommandation de votre responsable ecclésiastique (Pasteur/Prêtre).
5. Les copies des attestations ou certificats de travail antérieurs.

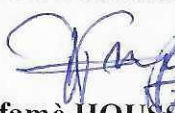
### Modalités de soumission

Le dossier de candidature complet doit être constitué en un seul fichier PDF et envoyé par courriel à l'adresse suivante : [info@biblesociety-benin.org](mailto:info@biblesociety-benin.org) avec en copie [hr@biblesociety-benin.org](mailto:hr@biblesociety-benin.org) au plus tard le **14 septembre 2026 à 17h00 (heure de Cotonou)**. L'objet du courriel doit être « **Candidature au poste de Chauffeur & Agent de diffusion des Saintes Écritures** »

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien et un **test pratique de conduite**, pouvant être complété, le cas échéant, par une évaluation pratique portant sur la conduite du tricycle et/ou les activités de diffusion.

L'Alliance Biblique du Bénin se réserve le droit de ne donner suite qu'aux candidatures correspondant aux exigences du poste.

La Directrice

  
Rév. Dr Fidèle Fifamè HOUSSOU GANDONOU

