SOPA SOCIÉTÉ DE PRODUCTIONS AUDIOVISUELLES

AVIS DE RECRUTEMENT

Titre du Poste	Technicien de la maintenance
Supérieur hiérarchique	Responsable de la Gestion et de la Maintenance du matériel
Subordonnés	Néant

Mission du Poste

Le technicien de la maintenance assure l'entretien courant, le diagnostic de premier niveau et la réparation des équipements audiovisuels et informatiques.

Principales responsabilités

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Gestion et de la Maintenance du matériel, le technicien de la maintenance :

- Assurer l'entretien courant du matériel ;
- exécuter de la maintenance préventive et curative ;
- faire les diagnostique et réparation de premier niveau ;
- gérer les stocks de pièces et consommables ;
- tenir à jour le registre du matériel ;
- veiller au respect des normes de sécurités ;

Profil du titulaire du poste

Formation	Avoir un diplôme de niveau Bac + 3/5 en maintenance industrielle, électronique, électrotechnique, systèmes audiovisuels ou domaine technique équivalent.
Expériences professionnelles	Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle pertinente en maintenance, dont une pratique de la planification ou du suivi des interventions. Une expérience sur des équipements audiovisuels constitue un atout.
Compétences requises	• Avoir une bonne maîtriser des principes de maintenance corrective et préventive, de la lecture de documentation technique et de l'utilisation des instruments de mesure adaptés ; • avoir une bonne connaissance pratique des équipements audiovisuels et informatiques courants et de leur fonctionnement;

	• savoir construire un planning, tenir un historique, gérer des pièces et préparer une estimation de coût ; • avoir une pratique d'une GMAO ou être capable de démontrer une gestion numérique structurée de la maintenance ; • savoir analyser une panne, hiérarchiser les priorités et rédiger un compte rendu clair ; • avoir une bonne maîtriser de l'outil bureautique, notamment les tableurs.
Qualités requises	• Rigueur, réactivité, fiabilité, éthique, autonomie et sens du service ; • qualité relationnelle, travailler avec les utilisateurs et les prestataires ; • lecture de notices techniques en anglais constitue un atout ; • capacité de résistance à la pression ; • excellente communication ; • capacité à travailler en équipe pour atteindre les objectifs organisationnels ; • compétences managériales ; • conceptualisation ; Capacité d'écoute.

MODALITES DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être constitués des éléments suivants :

- Un curriculum vitae (CV) détaillé et mentionnant les références des différents postes occupés ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de la SOPA S.A. ;
- Les copies des diplômes et attestations de travail ;
- Les preuves des expériences mentionnées dans le CV ;
- Toute autre pièce justificative jugée utile ;

Le dossier en un format PDF doit être envoyé par mail à l'adresse recrutement@sopa.bj au plus tard le vendredi 27 novembre 2026 à 17 h 00.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Lieu de travail : principalement Cotonou et partout où le besoin se fera sentir.
- Type de contrat : CDD, renouvelable sur la base de la performance de l'employé.
- Une période d'essai sera observée conformément aux textes en vigueur.

Le Directeur Administratif et Financier

Sosthène R. ATINDEBAKOU

Société anonyme au capital de 100 000 000 francs CFA
RCCM : RB/25 B 41493 | IFU : 3202582200662
Tél : +229 01 49 62 26 60 | contact@sopa.bj
Quartier Fidjrossè, route des Pêches,
Bâtiment GOZEM, Cotonou, Bénin | 04 BP 761 Cadjèhoun, Cotonou