



L'avancement des carrières pour la promotion de la vie quotidienne.

Kamoto Copper Company Société Anonyme, KCC SA en sigle, est une société de droit congolais opérant à Kolwezi, chef-lieu de la province du Lualaba, en République Démocratique du Congo.

KCC SA exploite à grande échelle les minerais de cuivre et de cobalt. Elle comprend une mine souterraine, des mines à ciel ouvert et des installations métallurgiques intégrées. L'exploitation dispose d'une des plus grandes réserves de cuivre au monde, avec une durée de vie actuelle dépassant 25 ans.

En tant que société minière industrielle, nous offrons des lieux de travail sûrs et soutenons le développement durable de l'économie locale. Nous maintenons un dialogue constructif et ouvert avec les communautés qui nous accueillent, ainsi qu'avec le gouvernement provincial et national.

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

N°063/SAP1676/KCC/2026

Acheteur

Buyer

H/F

Kamoto Copper Company SA

Kolwezi, Lualaba, RDC

Nombre de poste(s) : **01 (Un)**

Niveau du poste : **Agent de maîtrise**

Type de contrat : **Contrat à Durée Indéterminée**

Date limite des candidatures : **22 Avril 2026**



Description de l'emploi

Le/la titulaire du poste jouera un rôle crucial au sein de l'équipe des achats. Il/Elle sera principalement chargé(e) de rechercher, négocier et finaliser toutes les commandes liées à l'achat de matériaux directs et indirects pour les opérations minières, et ce de la manière la plus rentable possible et conformément à la politique de l'entreprise, tout en garantissant la meilleure qualité et le meilleur service, sous la supervision du **Surintendant des Approvisionnements** et du **Responsable des Achats**.

Ses responsabilités comprendront notamment (liste non exhaustive) :

1. Traitement des demandes d'achat

- Examiner et traiter les demandes d'achat provenant des départements du site.
- Vérifier que les articles demandés sont conformes aux accords-cadres de services existants ou identifier la nécessité d'un achat ponctuel.

2. Communication avec les fournisseurs et gestion des relations

- Servir de principal point de contact pour les fournisseurs opérationnels.
- Gérer le cycle « Commande à paiement », en veillant à ce que les bons de commande soient transmis correctement et que les fournisseurs respectent les délais de livraison convenus.
- Signaler les problèmes récurrents de performance des fournisseurs au responsable des achats pour action ultérieure et pour d'éventuelles initiatives de développement des fournisseurs.

dlc

3. Résolution des retards et atténuation des risques

- Travailler avec les accélérateurs de commandes et les fournisseurs pour accélérer les expéditions critiques, explorer des méthodes d'expédition alternatives ou réacheminer les matériaux si nécessaire afin de répondre aux besoins opérationnels.
- Collaborer avec les équipes logistique et entreposage pour garantir la réception et le stockage fluides des marchandises entrantes.

4. Communication avec les parties prenantes internes

- Fournir des mises à jour régulières et ponctuelles aux parties prenantes internes, y compris les équipes de maintenance, d'exploitation et de projets, sur l'état des commandes critiques et les impacts potentiels sur les livraisons.
- Répondre aux demandes des départements internes concernant la disponibilité des matériaux et les délais de livraison.

5. Intégrité des données, documentation et rapports

- Maintenir des enregistrements précis dans le système de planification des ressources de l'entreprise (ERP), notamment en mettant à jour les prix, les délais de livraison et les coordonnées des fournisseurs afin de garantir que le système fournisse des données fiables pour la planification des stocks.
- Conserver une documentation complète de toutes les activités d'achat, communications et résolutions.
- Générer des rapports sur l'état des commandes, la performance des fournisseurs et l'efficacité des mesures d'accélération, selon les besoins du responsable des achats ou du manager des achats.

6. Amélioration continue et optimisation

- Promouvoir une culture d'amélioration continue, en aidant le responsable de la performance à animer des ateliers et des initiatives visant à optimiser les processus de la chaîne d'approvisionnement, à réduire le gaspillage et à améliorer les niveaux de service aux clients internes (par exemple, les équipes de maintenance et de production).
- Collaborer avec les équipes opérationnelles de la chaîne d'approvisionnement afin d'identifier les possibilités d'optimisation des processus sur la base des données de performance.
- Participer à des initiatives d'amélioration continue visant à renforcer l'efficacité et l'efficience de la chaîne d'approvisionnement.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe Gouvernance et Risques afin de s'assurer que les indicateurs de performance reflètent correctement la conformité et la résilience face aux risques.

7. Contrôle des coûts

- Réaliser des appels d'offres pour les articles non couverts par contrat. L'acheteur doit démontrer sa capacité à générer de la valeur en négociant les prix ponctuels, en minimisant les coûts de transport et en suivant la performance par rapport aux coûts standards.

8. Conformité et sécurité

- Veiller à ce que toutes les activités d'accélération respectent les politiques de l'entreprise, les procédures d'achat et les réglementations de sécurité en vigueur, en particulier pour les matériaux dangereux ou les équipements miniers spécialisés.

Exigences du poste

Diplômes et expérience

- Détenir au minimum une Licence en Gestion de la chaîne logistique, Gestion d'entreprise, Ingénierie, Finance ou équivalent.
- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion de la chaîne logistique, la gestion des performances ou à un poste similaire, de préférence dans un environnement minier ou dans l'industrie lourde.

Compétences techniques

- Expérience avérée dans les achats pour l'industrie lourde ou minière (5 ans ou plus) essentielle.
- Expérience confirmée avec les systèmes ERP (par ex. SAP, Oracle) et les logiciels d'approvisionnement.
- Solides compétences en organisation et gestion du temps, avec la capacité de gérer plusieurs priorités dans un environnement dynamique.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale et en relations interpersonnelles, avec la capacité de construire de solides relations avec les fournisseurs et les parties prenantes internes.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).
- Fortes capacités de résolution de problèmes et de négociation.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Connaissance des Incoterms et des processus d'expédition internationale.
- Engagement fort envers les politiques, pratiques et formations en matière de santé et sécurité, garantissant que la sécurité est priorisée dans la conception et l'exécution des activités.



Attitudes / Comportements.

- Capacité à optimiser la valeur et la performance. Solides compétences analytiques pour travailler avec des ensembles de données ou informations non structurées.
- Bonne compréhension de l'évaluation du coût total de possession.
- Capacité à soutenir et à travailler de manière collaborative avec des équipes interfonctionnelles dans un environnement dynamique.
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite, efficaces auprès des publics techniques et non techniques.
- Aptitude à travailler avec rapidité et agilité, en orientant les ressources vers les besoins commerciaux urgents.
- Grande attention aux détails et à la qualité.
- Esprit innovant, proactif et orienté vers l'amélioration continue.
- Attitude professionnelle, résiliente et collaborative.

Pour postuler :

Candidat interne

- Accédez à l'intranet en suivant les étapes ci-dessous :
- Accédez à l'onglet application et cliquez sur **Copper People System-HR**.
- Accédez à la **section Accueil** et cliquez sur **Carrières**, puis choisissez votre langue préférée.
- Cliquez ensuite sur **Offres d'emploi disponibles**.
- Sélectionnez **Kamoto Copper Company SA**.
- Enfin, choisissez l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquez sur **Postuler**.
- Si vous rencontrez des difficultés techniques, veuillez signaler tout problème rencontré sur le site Web des carrières à : recruitment.issues@kamotocopper.com

Candidat externe

- Visitez-nous sur : www.kamotocoppercompany.com/en/careers
- Faites défiler la page Carrières jusqu'à la section Opportunités de carrière et cliquez sur **Opportunités actuelles**.
- Si vous n'avez pas encore de compte, veuillez d'abord en créer un en fournissant un nom d'utilisateur et votre mot de passe en lieu sûr.
- Pour tout problème technique sur le site carrières ou pour toute réclamation, veuillez contacter : recruitment.issues@kamotocopper.com



IMPORTANT :

- Seules les candidatures soumises via le site Carrières de KCC seront prises en compte. Les candidatures envoyées par courriel ne seront pas considérées.
- Dans le cadre de ce recrutement, chaque candidat est tenu de se procurer sa carte de demandeur d'emploi, auprès de l'ONEM.
- Seules les candidatures répondant aux critères requis seront examinées.
- En soumettant votre candidature, vous autorisez Kamoto Copper Company SA (KCC) à traiter vos informations personnelles dans le cadre du processus de recrutement, y compris à les partager avec les parties prenantes impliquées et à effectuer les vérifications nécessaires (académiques, professionnelles et de références).
- Les candidatures reçues seront conservées dans la base de données de la Société pour une durée de six (6) mois.



EGALITE DES CHANCES, CONFORMITE ET ETHIQUE PROFESSIONNELLE :

KCC n'accepte pas les candidatures de personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans. Conformément à l'article 1 du Code du travail de la République démocratique du Congo, KCC SA reçoit toutes les candidatures sans distinction ni discrimination. Toutefois, dans le cadre de son programme d'égalité des chances, de diversité, d'équité et d'inclusion, les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Conformément à notre Politique de conformité et à notre Code de conduite, KCC, ses représentants et ses employés ne perçoivent aucune rémunération ni aucun avantage de quelque nature que ce soit à aucune étape du processus de recrutement (dépôt de candidature, traitement des candidatures, tests et entretiens d'embauche, examens médicaux d'embauche, intégration, etc.). Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

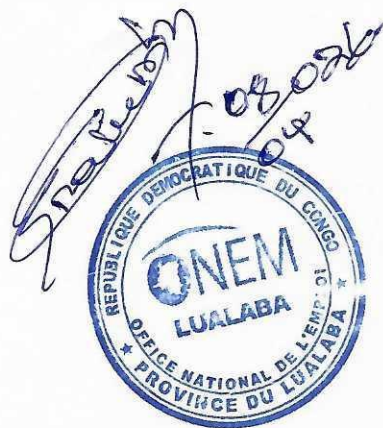


dy

Tout acte ou tentative de corruption doit être signalé via les canaux du programme « Raising Concerns » du groupe Glencore. Veuillez scanner le code QR ci-contre pour accéder directement aux canaux de signalement :

Par ailleurs, KCC SA s'engage à garantir un processus de recrutement transparent, juste et équitable et ne tolère donc aucune ingérence ni intervention dans son processus. Tout manquement à cette obligation entraînera la disqualification immédiate du candidat concerné.

Visa de l'Autorité



Fait à Kolwezi, le 7 Avril 2026

Pour KCC S.A

