

AVIS DE RECRUTEMENT



La Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) recherche à **l'interne et à l'externe** pour le compte de la Direction Commerciale et de la Clientèle, les profils suivants :

1- Agent releveur (13 postes)

➤ Mission et responsabilités principales

Sous la responsabilité du Chef Équipe Releveur, le releveur est chargé de la disponibilité et de la fiabilité de l'information nécessaire au suivi de la consommation du client, à la facturation, au recouvrement et à la distribution des factures de consommation d'énergie électrique.

Il aura pour missions :

- Lire les index des compteurs et les saisir dans le journal de bord ;
- Assurer la relation clientèle et les tâches administratives ;
- Exécuter les coupures pour les impayés.

➤ Conditions à remplir :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC (A, B, C, D) ;
- Disposer d'une expérience prouvée minimum de six (06) mois en relation client (front office) ;
- Avoir un bon sens de l'accueil et de la courtoisie ;
- Avoir le sens de la responsabilité ;
- Être en mesure de s'exprimer et d'écrire couramment en langue française ;
- Être bilingue serait un atout ;
- Avoir une bonne acuité visuelle et être physiquement apte ;
- Avoir une bonne connaissance des techniques efficaces de gestion de la clientèle ;
- Avoir une connaissance des principes et techniques de relevé de compteurs ;
- Avoir une bonne aptitude à utiliser l'outil informatique et les logiciels de travail spécifiques ;
- Être âgé de 25 ans au plus tard le 31 décembre 2026.

2- Agent d'Abonnement (25 postes)

➤ Mission et responsabilités principales

Sous la responsabilité du Chef Section Commerciale, l'agent d'abonnement est chargé d'accompagner et de guider le demandeur tout au long de la procédure d'abonnement, depuis la constitution du dossier jusqu'à la pose, en veillant à la conformité réglementaire et à la satisfaction du client.

Il aura pour missions :

- Accueillir les demandeurs et les orienter vers les services compétents suivant leurs doléances ;
- Assurer le traitement complet et le suivi rigoureux des demandes de raccordement tout en assurant la gestion administrative des dossiers y afférents et le reporting associé.

➤ **Conditions à remplir :**

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC (A,B,C,D,G1,G2,G3) ;
- Disposer d'une expérience prouvée minimum de six (06) mois en relation client (front office) ;
- Disposer d'une expérience en relation client dans le secteur de l'énergie ou des services publics constituerait un véritable atout ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures d'abonnement et de raccordement électrique ;
- Avoir une bonne aptitude à utiliser les outils informatiques (Word, Excel) et les logiciels de gestion clientèle G'Dor, Smart Vend ;
- Être capable de lire et d'interpréter les documents techniques de base (plans, schéma) ;
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation en vigueur relative à la distribution d'électricité ;
- Être en mesure de s'exprimer et d'écrire couramment en langue française ;
- Être bilingue serait un atout ;
- Être âgé de 35 ans au plus tard le 31 décembre 2026.

3- Guichetier (11 postes)

➤ **Mission et responsabilités principales**

Sous la responsabilité du Chef Section Commerciale, le guichetier est chargé de l'accueil et de l'orientation des usagers, de l'encaissement des factures et de la vente de crédit d'énergie. Il garantit une gestion rigoureuse et conforme des opérations financières au guichet, tout en assurant un service de qualité à la clientèle de la SBEE.

Il aura pour missions :

- Assurer l'accueil et l'orientation des usagers ;
- Assurer l'encaissement des fonds (prépaiement et consommation d'énergie) ;
- Assurer la tenue comptable des opérations d'encaissement ;
- Assurer l'encaissement des frais d'abonnement ;
- Servir d'appui à la comptabilité, à la facturation et au service commercial.

➤ **Conditions à remplir :**

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC G2 ;
- Disposer d'un minimum d'expérience d'un (01) an dans le domaine comptable ;
- Avoir un bon sens de l'accueil et de la relation client ;
- Avoir le sens de la rigueur, de l'intégrité et de la responsabilité ;
- Avoir une bonne connaissance des opérations de caisse et des procédures d'encaissement ;
- Avoir une bonne connaissance des offres, tarifs et procédures en vigueur à la SBEE ;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques, de gestion clientèle et de facturation ;
- Être âgé de 35 ans au plus tard le 31 décembre 2026.

➤ **Pièces à fournir :**

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice des Ressources Humaines de la SBEE en précisant en objet « candidature au poste de (préciser le poste) » ;
- Un curriculum vitae détaillé, signé et daté comportant les adresses de trois (03) personnes de références ;
- Les preuves de l'expérience professionnelle citées dans le CV (**attestation, certificat, notes de services ou tout autre document administratif dûment signé**) ;

- La copie légalisée du diplôme (**homologué et/ou cosigné par l'Etat Béninois ou délivré**) ;
- Les pièces (en PDF) constituant le dossier de candidature devra respecter le format ci-après :
Ex : Le fichier relatif à la lettre de motivation devra être nommé ainsi qu'il suit :
« LM_NOM_PRENOMS_DCC »
- Le poids maximal de chaque fichier constituant votre dossier de candidature ne devra pas excéder 1Mo.

Tous les dossiers ne respectant pas le format exigé ne seront pas pris en compte.

Cette opportunité vous intéresse ?

Merci d'envoyer votre dossier de candidature via la plateforme : <https://recrutement.sbee.bj>
au plus tard le **mercredi 22 avril 2026 à 17 heures 30.**

Les candidatures féminines sont vivement souhaitées.

Seuls les dossiers de candidature déposés via la plateforme seront considérés comme valables.

La SBEE se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis.

Nos valeurs :

Orientation client | Engagement | Leadership participatif | Respect | Relation de confiance | Intégrité

La SBEE promeut l'approche genre et l'inclusion sociale en matière d'emploi.
Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte seulement.

