



*Agence de conception et développement,  
notre défi est d'écrire une architecture intemporelle.*

## FICHE DE POSTE À POURVOIR

OFFICE MANAGER

CDD à temps plein ouvert à l'international  
Première embauche

### DESCRIPTION SYNTHETIQUE

L'office manager est un cadre de l'administration.

Il agit comme un gestionnaire et excelle dans le traitement des relations interpersonnelles.

### PRESENTATION DE LA STRUCTURE

AHAAM- Atelier Houndeffo, Architecture, Arts & Métiers

### CONTACTS

Whatzapp : 00229 97 87 77 66

Site Web : [www.atelierhoundeffo.com](http://www.atelierhoundeffo.com)

Instagram : ahaam\_atelier\_houndeffo\_archi

Facebook : @latelierhoundeffoarchitecture

L'agence se veut créatrice d'identité et vecteur de développement. Les valeurs culturelles, sociales et écologiques sont au cœur du processus de projet. Les sujets qui sont soumis sont abordés en apportant notre expertise mais également en établissant un dialogue continu avec les protagonistes.

Nos valeurs :

- Élévation et solidarité
- Ordre et respect
- Audace et persévérance
- Créativité et innovation

### MISSIONS COURANTES

Maîtrise d'œuvre des projets d'architecture, d'aménagement, de design et d'art.

Les principales étapes d'étude du projet d'architecture:

- la rédaction et l'analyse des programmes ;
- l'établissement des diverses implications et le réajustement des programmes ;
- l'analyse de l'environnement, du site, du terrain, réajustements ;
- la conception architecturale proprement dite ;
- l'analyse fonctionnelle ;
- la production d'une image de marque ;
- le développement du projet par phases détaillées: plans, façades, coupes, perspectives, maquettes, ... ;
- le dossier de Permis de Construire (PC) ;
- le Dossier de Consultation d'Entreprise (DCE) ;
- l'assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés.





***Agence de conception et développement,  
notre défi est d'écrire une architecture intemporelle.***

#### **MISSION DE DIRECTION DES CHANTIERS : MISSION DE COORDINATION**

La mission de coordination de travaux est la mission habituellement dénommée O.P.C. (Organisation, Pilotage, Coordination). Elle implique le suivi des études d'exécution et le suivi des travaux. Elle s'achève par la réception provisoire, la réception définitive et la liquidation des marchés.

#### **MISSION D'ETUDES D'EQUIPEMENT, AMEUBLEMENT ET DE DECORATION ARTISTIQUE**

Cette mission correspond à une extension de la mission d'architecte à la concrétisation de l'ameublement et de la décoration artistique :

- création et fabrication de mobilier spécifique (maison, bureau, professionnel spécialisé : résidentiel, tertiaire, industrie, commerce, hôpitaux, ... etc.)
- décoration artistique, en relation avec divers artistes pour la fourniture de tableaux et d'objets d'art - rideaux et tentures, bacs à fleurs, accessoires divers, ... etc.

#### **COLLABORATEUR D'ARCHITECTE - OFFICE MANAGER**

Intégrez une équipe dynamique dans un cadre créatif et convivial pour travailler sur un large panel de projets sur le Bénin et au-delà.

#### **CONTEXTE DE L'EMPLOI**

Fondée en 2011 et présente au Bénin depuis bientôt cinq (5) ans, l'agence locomotive de l'Ecosystème Résilient est membre fondateur du Syndicat Jaune.

AHAAM offre des services premium d'architecture résidentielle et design de classe internationale avec une approche de valorisation des matériaux et savoir-faire locaux.

La croissance rapide mais équilibrée est notre principal moteur.

Le modèle économique est participatif et s'inspire d'une Société Coopérative et Participative (SCOP).

#### **ATTRIBUTIONS PRINCIPALES DU POSTE**

- Assister le Responsable des Opérations et les Architectes.
- Accompagner l'équipe de la maîtrise d'œuvre lors des prestations dans le respect des engagements contractuels de service et des niveaux de marges convenus.
- Assurer la gestion de la relation client.
- Organiser la communication interne et externe en gérant les flux d'informations.
- Gérer les services généraux.
- Prendre en charge les appels téléphoniques.
- Gérer les agendas.
- Monter et mettre à jour les répertoires (projets, prestataires, partenaires, etc.)
- Organiser les réunions et les différents événements internes.
- Organiser des manifestations événementielles périodiques.
- Mettre en place des tableaux de reporting internes et externes.
- Préparer et animer les comités stratégiques concernant les évolutions.
- Gérer les activités associées à l'exécution des prestations de service.
- Gérer et suivre la trésorerie et le budget.
- Manager les moyens.
- Gérer des risques opérationnels.
- Qualifier des opportunités.





***Agence de conception et développement,  
notre défi est d'écrire une architecture intemporelle.***

#### **ACTIVITES SPECIFIQUES DU POSTE**

- Veiller à l'équilibre structurel de l'entreprise et de son réseau.
- Participer à l'élaboration des contrats et des conventions de service.
- Créer des opportunités.
- Prospecter.

#### **SAVOIR-FAIRE DU CANDIDAT**

- Aptitude à manager et animer des équipes et ressources.
- Capacité à déléguer.
- Capable de gérer la pression.
- Aptitudes à gérer les projets.

#### **CONNAISSANCES DU CANDIDAT**

Etre au fait :

- des technologies et standards liés aux métiers de création et d'aménagement
- de l'organisation des PME/PMI et des processus métiers
- de la culture informatique, numérique, comptable et commerciale

#### **QUALITES REQUISES DU CANDIDAT**

- Sens des responsabilités
- Esprit d'initiative
- Orientation client
- Animation d'équipe
- Communication
- Variabilité de l'emploi
- Excellente présentation, locution et rédaction
- Rigueur personnelle et professionnelle
- Passionné d'art, design et de littérature

#### **LIEU(X) DE TRAVAIL**

Poste sédentaire à l'échelle nationale.

Basé à Cotonou.

Mobilité sur les chantiers de travaux, les ateliers et sites d'intérêt.

#### **TYPE DE CONTRAT**

Contrat à Durée Déterminée.

Temps complet 40h à débiter immédiatement.

#### **SALAIRE ET AVANTAGES**

- rémunération basée sur le salaire minimum conventionnel à négocier,
- formation continue,
- intéressement sur les partenariats à but lucratif conclus,
- primes de performance,
- indemnités de logement,
- indemnités de communication,
- indemnités de déplacement.





Cabinet privé d'architecture agréé par le  
Ministère du Cadre du Vie et du Développement Durable  
N°116MCVDD/DC/SGM/DPM/SA031SGG18

***Agence de conception et développement,  
notre défi est d'écrire une architecture intemporelle.***

Merci d'adresser votre ***CV illustré et lettre de motivation ou projet personnel*** par e-mail à l'attention  
du Manager des Ressources Humaines

***atelierhondeffo@gmail.com***

En faisant copie à Mr TEDO Ulrich ***tedoulrich@yahoo.fr***

