# AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE No.../HR/2026

TAAE SAS est une société de droit congolais, active dans le secteur minier, de la construction, Placement du personnel, recrutement, Fiscalité, Formation professionnelle, facilitation, des travaux publics, du consulting & de la douane, avec des partenariats publics-privés.

Elle est située au N° N°28246, Avenue des iles, quartier RVA, C/MANIKA, Kolwezi, Rdcongo.

**Titre du poste : Réceptionniste**
**Lieu d'affectation : KOLWEZI**
**Nombre de poste à pourvoir : 1**
**Nature du contrat : CDI**
**Date limite de la candidature : 24 septembre 2026**
**Salaire : Selon la politique de la rémunération de TAAE SAS**
**Catégorie : Maitrise**

**Mission :**
Sous la supervision du chef de Bureau, vvaloriser l'image de marque de TAAE SAS en assurant un accueil physique et téléphonique d'excellence. Travailler en synergie directe avec l'Assistant(e) de Direction pour fluidifier la gestion administrative, le traitement des courriers et assurer la continuité du secrétariat de la Haute Direction.

**TACHES PRINCIPALES :**

- **Accueil et Orientation :** Accueillir, identifier et enregistrer les visiteurs ; Annoncer les arrivées et gérer l'attente des partenaires de la Haute Direction en parfaite coordination avec l'Assistant(e) de Direction.
- **Gestion du Standard :** Répondre aux appels entrants, filtrer les demandes, transférer vers les services compétents et prendre des messages précis.
- **Synergie Courrier et Documents :** Réceptionner les courriers, colis et factures fournisseurs. Tenir le registre des entrées et travailler en binôme avec l'Assistant(e) pour leur ventilation rapide vers le Président et le DG.
- **Continuité de Service (Back-up) :** Assurer le premier niveau de relais de l'Assistant(e) de Direction en cas d'indisponibilité temporaire (accueil des urgences, transmission des fiches validées).
- **Administration de Premier Niveau :** Apporter un appui logistique régulier au secrétariat central (numérisation, classement des fiches de congé/besoin non confidentielles, gestion des fournitures de l'accueil, classement des dossiers).

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI ONEM VILLE DE KOLWEZI DIRECTION PROVINCIALE DE LUALABA

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO TAAE SAS RCCM. CD/LSH/RCCM/21-B-01312 ID. NAT.: 06-H6300-N92745Z NIF : A2179209W ADRESSE : 28246, AV. Des Iles, C/Annexe

**PROFIL REQUIS :**

- **Formation :** Diplôme d'État au minimum. Un Graduat en Secrétariat, Communication ou Relations Publiques est un sérieux atout.
- **Expérience :** 1 à 2 ans minimum à un poste d'accueil ou de secrétariat en entreprise.
- **Savoir-faire :** Maîtrise parfaite du français (oral et écrit), aisance avec le standard téléphonique et les outils bureautiques de base (Word, Excel, Outlook).
- **Savoir-être :** Sens poussé du travail en équipe (esprit de synergie), sourire constant, excellente présentation, discrétion professionnelle et ponctualité stricte.

**DEPOT DES CANDIDATURES :**

Les candidats intéressés sont priés de postuler au plus tard le 24 septembre 2026 à 16h30' de la manière suivante :

- Dépôt des documents électroniques à l'adresse suivante : RECRUTEMENT@TAAESAS.COM en mentionnant le numéro de l'offre dans l'objet du mail ;
- Ou déposer les documents physiques à notre bureau situé au N°28246, Avenue des iles, quartier RVA, C/MANIKA, Kolwezi.

**Date limite de candidature** : 24 Septembre 2026

Les documents exigés :

- ✓ Demande d'emploi ;
- ✓ Curriculum Vitae ;
- ✓ Piece d'identité ;
- ✓ Pieces des compétences ;
- ✓ Carte ONEM ;
- ✓ Certificat de fin de service.

**N.B** : - Au cas où vous n'êtes pas contacté après un mois, considérez que votre candidature n'a pas été retenue.

TAAE SAS

- **TAAE SAS** porte à la connaissance de tous les candidats que tout recrutement est gratuit, c'est-à-dire sans aucun frais ;
- Les Candidatures féminines sont encouragées.

**Pour TAAE SAS**

KISULA UMBA Landry

RCCM: CD/LBV/RCCM/21-B-01312
ID. NAT.: 06-H5300-N92745Z
NIF : A2179209W

**VISA ONEM**

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM
VILLE DE KOLWEZI
DIRECTION PROVINCIALE DE LUALABA

17 SEP. 2020