

Références/ ANT/CM/000190825

Le Cabinet Antares Sarl recrute : Un Camp Manager

Mission principale :

Veiller au bon fonctionnement du camp pour assurer une très bonne condition de vie et de travail sûre, propre et confortable pour le personnel en respectant les normes QHSE ainsi sur le site.

Tâches spécifiques :

Gestion des Infrastructures du Camp

- Superviser l'entretien des logements, les installations sanitaires, les espaces communs ainsi que les bureaux ;
- Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement des dispositifs (eau, électricité, internet, générateurs, etc.) ;
- Planifier et coordonner les grands travaux de nettoyage périodique ;

Administration & Ressources Humaines

- Gérer l'accueil, l'hébergement et les mouvements du personnel (entrées/sorties du site) ;
- Tenir à jour les registres du personnel logé et des visiteurs ;
- Superviser et encadrer le personnel de service du camp (agents d'entretien, cuisiniers, chauffeurs, etc.) ;
- Collaborer avec le département RH pour l'intégration et le bien-être des employés.

Logistique & Approvisionnement

- Gérer les stocks liés au camp (nourriture, produits d'entretien, eau, carburant, pièces de rechange, etc.) ;
- Anticiper et planifier les besoins afin d'éviter toute rupture d'approvisionnement du camp ;
- Contrôler la bonne exécution des contrats des fournisseurs et prestataires selon les termes convenus.

Hygiène, Santé & Sécurité

- Appliquer et faire respecter les normes HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement) au camp ;
- Veiller à la propreté générale des espaces communs (toilettes, terrasses, cuisine, etc.) et logements ;
- Coordonner avec le service médical pour la gestion des urgences sanitaires.

Restauration et services de base

- Contrôler la qualité, l'hygiène et la sécurité alimentaire au niveau de la cantine ;
- S'assurer de la disponibilité régulière des repas équilibrés adaptés aux effectifs ;
- Superviser les contrats avec les prestataires (traiteurs, blanchisserie, nettoyage).
- Faire un rapport détaillé et un tableau de bord des activités

Faire d'autres tâches demandées par la hiérarchie en rapport avec son domaine

Profil du poste :

Avoir au moins BAC+3 en Gestion, Logistique, Administration ou tout autre diplôme équivalent ;

- Avoir au minimum 5 à 10 ans d'expériences dans un poste similaire de préférence dans un environnement industriel, minier ou hôtelier ;
- Avoir une bonne capacité à planifier, piloter et superviser une équipe de travail ;
- Avoir une bonne connaissance des réglementations et normes de sécurité ;
- Avoir une excellente compétence en communication et savoir parler plusieurs langues, précisément l'anglais ;
- Être en mesure de travailler dans des conditions particulière (jours et heures irréguliers) ;
- Avoir le respect strict de la confidentialité et des textes ;
- Avoir une très bonne présentation physique

Merci de transmettre votre CV détaillé et actualisé avec votre lettre de motivation au plus tard le 19 septembre 2025 à l'adresse suivante : antares.ml@gmail.com en notant les références de l'annonce comme objet d'envoi.

NB : seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Im Boubacar Kanté, 1er étage, Hamdallaye ACI 2000 - Tel : (223) 20 29 20 40 – 44 50 07 41 – 77 05 90 97 - www.antaresh.com Géolocalisation GoogleMaps : ANTARES

SARL