

TALENIS PLUS ETT, entreprise de travail temporaire, recrute pour le compte d'une compagnie de télécommunication :

Un (01) CHARGE DE LA RELATION CLIENT CENTRALISEE (H/F) (REF : ETT-0425|01CP)

Lieu de travail : Cotonou, Bénin

MISSIONS ET RESPONSABILITES :

Le/la titulaire du poste sera chargé.e de :

1. Gestion des demandes et incidents

- Agir comme point de contact unique pour les demandes relatives à la protection des données et les incidents signalés.
- Assurer un suivi rigoureux des incidents et des demandes, en collaboration avec les parties prenantes internes et externes et dans le respect des délais convenus.
- Faire les relances et les escalades lorsque requis

2. Gestion administrative et organisationnelle

- Assurer l'organisation des ateliers, formations, réunions et événements liés à la protection des données.
- Gérer le suivi des tâches, des échéances, et des correspondances administratives.
- Rédiger et diffuser des notes, courriers, et rapports à destination des collaborateurs et des partenaires externes.
- Maintenir à jour les bases de données et les outils de gestion documentaire du BGDGP.

3. Communication et support interne

- Piloter les communications internes pour sensibiliser les collaborateurs sur les enjeux de la protection des données personnelles.
- Préparer et transmettre des documents explicatifs, notes d'information et supports de sensibilisation.

4. Conformité et amélioration continue

- Contribuer au développement et à la mise à jour des politiques et procédures relatives à la protection des données.
- Identifier des opportunités d'amélioration et proposer des initiatives pour renforcer les processus administratifs et opérationnels.

Profil :

- Être titulaire d'un diplôme ou de formation en gestion, informatique, secrétariat, administration ou tout domaine connexe ;
- Avoir Expérience professionnelle de 2 à 3 ans dans un rôle administratif, organisationnel ou similaire ;
- Avoir une expérience dans la protection des données personnelles ;
- Avoir d'excellentes compétences en gestion administrative et organisationnelle ;
- Avoir de solides aptitudes en rédaction (courriers, notes, rapports) et en gestion documentaire ;

- Avoir une bonne maîtrise de la suite bureautique Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) indispensable ;
- Avoir d'excellentes capacités de planification, suivi des tâches et gestion des priorités ;
- Avoir le sens de l'organisation, rigueur et attention au détail ;
- Avoir d'excellentes capacité à travailler en collaboration avec différents niveaux hiérarchiques et parties prenantes externes ;
- Avoir une bonne communication écrite et orale ;
- Avoir une bonne maîtrise du français, une bonne connaissance de l'anglais serait un atout.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **CHARGE DE LA RELATION CLIENT CENTRALISEE (H/F) (REF : ETT-0425101CP)** à: recrutement-ett@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice Technique de TALENTS PLUS ETT d'une page au maximum et mentionnant la prétention salariale ;
- Un curriculum vitae détaillé avec 3 références ;
- Les copies des diplômes et attestations et/ou certificats de travail.

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.***

Date limite de dépôt : 27 avril 2025

Pour plus d'infos : 00 229 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com