

Handwritten signature and date: 26/05/2026

AVIS DE RECRUTEMENT

Réf 001/09/2026/SOGEKA SAS/CKRY

SOGEKA SAS lance un avis de recrutement pour son bureau de Kaléta un poste de:

RESPONSABLE DES RELATIONS COMMUNAUTAIRES

I. PRESENTATION DE SOGEKA SAS ET DES MISSIONS

La Société de Gestion de Kaléta (SOGEKA SAS), est une société qui a pour activité principale : la production d'Energie hydroélectrique et de son transport ce, à travers les missions suivantes ;

- L'exploitation technique et commerciale de la centrale hydroélectrique de Kaléta et des infrastructures de transport concédées,
- L'entretien et la maintenance de la Centrale et des infrastructures de transport concédées.

RAISON D'ETRE DU POSTE

Pour des besoins de fonctionnement interne, La SOGEKA SAS recrute un(e) Responsable des relations communautaires. Sous la supervision du Chef Service Environnement, Santé, Hygiène, Sécurité, la personne retenue accomplira les tâches suivantes :

- Établir et maintenir des relations positives avec les communautés locales
- Organiser et coordonner des événements communautaires
- Gérer les plaintes et préoccupations des parties prenantes locales
- Collaborer avec les autorités locales et les ONG
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication communautaire
- Rédiger des rapports d'impact social et environnemental
- Superviser les initiatives de responsabilité sociale d'entreprise
- Assurer une veille sur les enjeux sociaux et communautaires
- Participer à des réunions publiques
- Travailler en étroite collaboration avec les départements internes.

II. PROFIL RECHERCHE

Expériences

- Expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire
- Excellentes compétences en communication orale et écrite
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- Connaissance des enjeux sociaux et environnementaux
- Maîtrise des outils bureautiques et des réseaux sociaux
- Sens de l'écoute et empathie
- Capacité à travailler avec des publics diversifiés
- Compétences en résolution de conflits
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels
- Les candidats natifs du district de Kaléta sont vivement recommandés.

Formations

Diplôme en communication, relations publiques, sciences sociales ou domaine connexe.

III. COMPOSITION DU DOSSIER

Les dossiers de candidatures devront comportés les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée au Président de la SOGEKA
- Un curriculum vitae (CV)
- Une copie des diplômes et attestations certifiés
- Une photocopie de la carte d'identité nationale

- Un extrait du casier judiciaire datant d'au moins 3 mois
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.)

Les candidats peuvent soumettre leurs dossiers actualisés au plus tard le **25/09/2026** en format électronique à l'adresse suivante : contacts@sogeka.com et par dépôt physique au bureau de la SOGEKA à la **Camayenne, Immeuble Konkouré, Commune de Dixinn, 4ème étage, Contact : 610 77 23 48.**

NB : Ne déposez que des copies, les pièces originales seront demandées au candidat retenu pour le poste avant établissement du contrat de travail. Aucun dossier déposé ne peut être restitué. Le numéro de contact est obligatoire.

Fait à Conakry, le 15 Septembre 2026

