

AFRIK LONNYA SA est une société anonyme de droit burkinabè au capital de 200 000 000 FCFA créée en 2008. Elle intervient dans les domaines de l'énergie (construction, transport et distribution d'énergies conventionnelle et solaire) de l'informatique (génie logiciels, réseaux et systèmes d'information, infogérance, vente de matériel, maintenance...), des télécommunications (solutions d'interconnexion par FO et FH, internet par VSAT, téléphonie IP, visioconférence, etc.) et de l'appui institutionnel (renforcement des capacités des structures, assistance en maîtrise d'ouvrages, études et réalisation de plans d'urbanisation SI, ...).

Le siège social de la Société est situé à Ouagadougou, 335, Av. Tangsoaba, secteur 6 (ex-sect. 8 Gounghin), Adresse : 17 BP 352 Ouagadougou 17 ; E-mail : [contact@afriklonnya.com](mailto:contact@afriklonnya.com).

Dans le cadre de l'extension de ses activités, la Société recherche les profils ci-dessous :



**LES DOMAINES D'ACTIVITES D'AFRIK LONNYA SA :**

**ENERGIE :**

- 1- Conventionnelle :
  - a) Construction de réseaux électriques de transport d'énergie en THT
  - b) Construction de réseaux électriques de distribution en moyenne tension (MT) et basse tension (BT)
  - c) Les postes de transformation
  - d) Les groupes électrogènes
- 2- Solaire :
  - a) Centrales solaires avec stockage d'énergie
  - b) Centrales solaires hybrides
  - c) Centrales solaires avec injection directe dans le réseau
  - d) Kits solaires
  - e) Lampadaires solaires
- 3- Développeur de projets d'énergie en Afrique

**INFORMATIQUE :**

1. Génie logiciel
2. Réseaux et systèmes
- 4- Sécurité informatique
- 5- Digitalisation
- 6- Service de confiance électronique

**TELECOMMUNICATION :**

- 1- Equipements (-serveurs ; centrales téléphoniques)
- 2- Réseaux et systèmes (VSAT ; FO, FH)
- 3- Solution de visioconférence
- 4- Solution de télémédecine
- 5- Solution de téléenseignement
- 6- Centre d'appel téléphonique
- 7- Télégestion

**APPUI INSTITUTIONNEL :**

- 1- Formation
- 2- Etudes informatiques (SDSI ; PCA)
- 3- Etudes énergétiques
- 4- Audit
- 5- Conseils



## I. Poste : Un.e (1) Chef.fe de projets informatiques (CDI à Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- coordonner et superviser toutes les étapes des projets informatiques de la conception au déploiement ;
- garantir l'adéquation entre les exigences des clients et les solutions livrées ;
- assurer la gestion des ressources (budgets, délais et autres ressources) ;
- suivre la conception et l'intégration de systèmes de sécurité à toutes les solutions informatiques ;
- réaliser les études de projets d'interconnexion des différents sites des clients ;
- assurer une veille technologique afin de faire évoluer les outils, les processus ainsi que les méthodes de travail ;
- coordonner l'intervention des supports techniques auprès de la clientèle ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation** : diplôme de niveau Bac + 5 en informatique.

**3.2. Expérience professionnelle** : au moins trois (3) années acquises dans la gestion de projets informatiques.

**3.3. Compétences techniques** : (i) une maîtrise des méthodologies de gestion de projet (Agile, Prince2, PMP, SCRUM), (ii) des aptitudes en planification, suivi, et coordination des projets informatiques, (iii) une capacité à proposer des solutions innovantes.

## I. Poste : Un.e (1) Ingénieur.e informaticien.ne -lead développeur- (CDI – Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- définir une vision technique claire et prendre des décisions managériales pour diriger l'équipe de développement ;
- superviser le processus de développement pour garantir la qualité, la documentation et la conformité du code ;
- automatiser les processus techniques tels que les tests de code, le déploiement, et la gestion des besoins et anomalies ;
- accompagner et animer les équipes de développeurs tout au long du processus de développement d'applications et autres solutions informatiques ;
- effectuer le codage de certaines parties spécifiques des programmes ;
- garantir le respect des délais imposés ;
- mettre en place une veille technologique pour faire évoluer les outils, les processus et les méthodes de travail ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau Bac + 3 minimum en informatique.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans le management de développeurs d'applications informatiques.

**3.3. Compétences techniques :** (i) un savoir-faire avéré des langages de programmation (Java, Python, C#, etc.), des frameworks de développement (Spring, Django, .NET, etc.) et des bases de données (SQL, NoSQL), (ii) une aptitude à planifier des projets de développement d'applications et (iii) une bonne connaissance de SCRUM.



## I. Poste : Un.e (1) Ingénieur.e réseau infrastructure informatique (CDI – Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- définir des architectures techniques générales des systèmes et leur évolution ainsi que dans la qualification des plateformes informatiques ;
- configurer, exploiter et maintenir les postes de travail dans le respect des règles établies ;
- suivre, renouveler et faire appliquer les contrats de maintenance des fournisseurs ;
- assurer la conception et l'intégration de systèmes de sécurité à toutes les solutions informatiques ;
- participer à la réalisation d'études de projets d'interconnexion des différents sites des clients ;
- assurer une veille technologique ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau au moins Bac + 3 en systèmes et réseaux informatiques, télécommunication ou équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans la gestion de réseaux et systèmes informatiques.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une maîtrise des techniques d'architecture des systèmes et réseaux, (ii) une expertise en administration des systèmes d'exploitation (Microsoft, Linux), (iii) d'excellentes aptitudes en conception et déploiement de réseaux locaux et interconnectés par FO et/ou FH et (iv) une connaissance approfondie en gestion de Datacenters.

**I. Poste : Un.e (1) Ingénieur.e électricien.ne  
(CDI – Ouagadougou)****II. Description du poste :**

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Energies, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- assurer la réalisation de centrales solaires et de systèmes de stockage d'énergie ;
- contribuer à la gestion des projets électriques depuis la conception jusqu'à la livraison aux clients ;
- réaliser les design ;
- effectuer les calculs de productible, le dimensionnement des câbles côté DC et AC ... ;
- assurer le diagnostic et la résolution des problèmes d'énergies solaire et conventionnelle ;
- assurer l'installation des systèmes électriques selon les normes prudentielles et de qualité ;
- garantir la conformité des installations électriques par rapport aux normes et exigences prescrites ;
- assurer des études des lignes électriques HTA/BTA ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur du Pôle Energies.

**III. Profil exigé :**

**3.1. Formation :** diplôme de niveau au moins Bac + 3 en génie électrique.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans la réalisation de travaux de systèmes électriques.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une maîtrise des techniques de réalisation de mini centrales solaires avec ou sans stockage, (ii) une bonne connaissance de logiciels de dimensionnement électrique.

5

## I. Poste : Un.e (1) Spécialiste en montage de dossiers de soumission aux appels d'offres (CDI – Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- identifier à partir des revues nationales et internationales les marchés auxquels la Société pourrait soumissionner;
- analyser les exigences de chaque marché identifié à partir d'une fiche technique conçue à cet effet ;
- centraliser les pièces administratives et autres nécessaires à la constitution du dossier de soumission ;
- recueillir et intégrer les contributions des responsables techniques métiers ;
- monter les dossiers de soumission aux marchés de fournitures, services courants, travaux et prestations intellectuelles ;
- garantir le dépôt des dossiers de soumission aux lieu, date et heure indiqués ;
- assurer le suivi des dossiers soumissionnés ;
- tenir un tableau de bord des indicateurs de performance ;
- rédiger les comptes rendus des rencontres de l'instance de suivi des activités de la Société ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau au moins Bac + 3 en marchés publics et/ou privés, droit, économie, finance-comptabilité, logistique ou tout autre diplôme équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans le montage avéré de dossiers de soumission aux marchés publics et privés.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une maîtrise de la réglementation des marchés publics et privés au Burkina, (ii) une connaissance des procédures de passation des marchés des bailleurs de fonds (Banque mondiale, BAD, UE, BID, BOAD, AFD...).



## I. Poste : Un.e (1) Ingénieur.e marketing et communication (CDI – Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Commercial et Marketing, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- définir et mettre en œuvre une stratégie marketing visant la promotion des produits et services de la Société ;
- identifier les besoins généraux et spécifiques de la clientèle ;
- définir la conception des produits conformément aux besoins de la clientèle ;
- définir la stratégie de positionnement des produits et services de la Société ;
- définir la segmentation des marchés ;
- définir et mettre en œuvre un plan de communication de la société ;
- assurer la gestion du site web et l'animation des pages de la société sur les réseaux sociaux ;
- assurer une veille concurrentielle et technologique ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau Bac + 3 en marketing/communication, gestion commerciale, technico-commerciale ou tout autre diplôme équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans le marketing et la communication.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une bonne connaissance des techniques de promotion des biens et services et de fidélisation de la clientèle et (ii) des aptitudes en community management (communication et conception graphique), (iii) d'excellentes qualités rédactionnelles, (iv) une bonne connaissance des produits et services se rapportant au cœur de métier de la Société (serait un atout) et (v) maîtriser les logiciels de conception de visuels et de présentations tels que Illustrator, Photoshop et canva.

7

### I. Poste : Un.e (1) Secrétaire de direction (CDI – Ouagadougou)

#### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- assurer la gestion du courrier « arrivée » et du courrier « départ » de la Société ;
- assurer la saisie des divers documents (rapports, correspondances, notes...);
- participer aux réunions de la Direction à l'effet de rédiger les comptes rendus et les procès-verbaux y relatifs ;
- gérer les communications du Directeur général adjoint ;
- accueillir physiquement et téléphoniquement les visiteurs de la Société ;
- gérer l'agenda du Directeur général adjoint ;
- assurer le classement et l'archivage des documents de la Société ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur général adjoint.

#### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau au moins Bac + 2 en secrétariat de direction.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans la gestion d'un secrétariat de direction.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une maîtrise des techniques administratives (élaboration de tableaux, de graphiques, de plannings, d'imprimés...), (ii) de bonnes connaissances des logiciels bureautiques, (iii) d'excellentes aptitudes rédactionnelles.



**I. Poste : Un.e (1) Aide-mécanicien (CDI – Ouagadougou)****II. Description du poste :**

Sous l'autorité hiérarchique du Chef du Service Patrimoine, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- concevoir et utiliser un planning de suivi des sorties des véhicules automobiles ;
- élaborer et suivre les tableaux de bord spécifiques de chaque véhicule automobile (validité des pièces afférentes à la conduite, visite technique, assurance, pièces de rechange...) ;
- superviser et valider les réparations effectuées sur les véhicules automobiles ;
- gérer le carburant en relation avec les centres utilisateurs ;
- mettre en place et suivre des indicateurs de performance ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Chef du Service Patrimoine.

**III. Profil exigé :**

**3.1. Formation :** diplôme de niveau au moins CAP en mécanique automobile ou mécanique générale.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans l'entretien et la réparation de véhicules automobiles.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une bonne connaissance des différents types de moteurs, (ii) un bon niveau en français.



## I. Poste : Un.e (1) Ingénieur.e Chef.fe de projets électriques (CDI – Ouagadougou)

### II. Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Energies, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- faire des études se rapportant à la réalisation de lignes électriques THT/HTA/BTA ;
- concevoir et assurer la réalisation de projets électriques (réseaux électriques et énergie photovoltaïque) ;
- assurer la gestion des projets électriques depuis la conception jusqu'à la livraison aux clients ;
- contrôler et valider les design, les calculs de productible, le dimensionnement des câbles côté DC et AC ... ;
- assurer le diagnostic et la résolution des problèmes des systèmes réseaux électriques conventionnel et solaire ;
- garantir la conformité des installations électriques par rapport aux normes et exigences prescrites ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur du Pôle Energies.

### III. Profil exigé :

**3.1. Formation :** diplôme de niveau Bac + 5 en génie électrique ou équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans la conduite de projets d'ingénierie électrique.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une bonne connaissance dans la gestion de projets d'ingénierie électrique, (ii) d'excellentes connaissances de logiciels de dimensionnement de systèmes solaires PV (PVSyst, Homer, Archelios), de logiciel DAO et des logiciels SIG ((Arc GIS, Manifold), (TypeScript, Golang, Dart...) ainsi que CAMELIA et CANECO.

**I. Poste : Un.e (1) Responsable approvisionnement  
(CDI – Ouagadougou)****II. Description du poste :**

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) :

- définir les processus d'approvisionnement par type de produit et par type de circuit d'approvisionnement ;
- centraliser et analyser les besoins en matériel, fournitures, logiciels ainsi que de tout autre bien et/ou service ;
- élaborer le budget des prévisions d'acquisition ;
- optimiser le coût d'acquisition par la prospection auprès de fournisseurs locaux et internationaux ;
- tenir un registre des fournisseurs ;
- gérer les commandes et planifier les achats en fonction des besoins ;
- garantir la continuité de la production ou de la chaîne de commercialisation par la disponibilité du matériel et des fournitures,
- d'assurer le suivi du transport des biens ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur général.

**III. Profil exigé :**

**3.1. Formation :** diplôme de niveau Bac + 3 en commerce international, gestion commerciale, logistique, transport ou tout autre diplôme équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans une fonction de chargé d'approvisionnement ou acheteur.

**3.3. Compétences techniques :** (i) une maîtrise de la gestion d'une chaîne d'approvisionnement (supply chain management), (ii) une bonne connaissance des procédures d'achats au plan national et international, (iii) d'excellentes connaissances des incoterms, (iv) une bonne capacité à évaluer les fournisseurs, (v) une bonne aptitude à la négociation. et (vi) une bonne connaissance de l'outil informatique.

**I. Poste : Un.e (1) UI/UX Designer  
(CDI – Ouagadougou)****II. Description du poste :**

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications, le ou la candidat (e) retenu (e) sera chargé (e) de :

- identifier et traduire les besoins des utilisateurs en éléments visuels ;
- concevoir des interfaces utilisateur intuitives et attrayantes pour les applications web et mobiles ;
- créer des maquettes et des prototypes interactifs pour tester les concepts auprès des utilisateurs ;
- collaborer avec les développeurs pour l'intégration des mock-up ;
- évaluer et améliorer continuellement les produits en fonction des commentaires des utilisateurs et des données d'utilisation ;
- contribuer au montage des dossiers de soumission aux appels d'offres ;
- réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Directeur du Pôle Informatique et Télécommunications.

**III. Profil exigé :**

**3.1. Formation :** au moins d'un diplôme de niveau minimum Bac + 2 en infographie, informatique ou équivalent.

**3.2. Expérience professionnelle :** au moins trois (3) années acquises dans la conception d'interfaces utilisateurs.

**3.3. Compétences techniques :** (i) d'excellentes compétences en conception d'interfaces utilisateurs (UI) et en expérience utilisateurs (UX), (ii) de bonnes connaissances de la recherche utilisateur et de la méthodologie de conception centrée sur l'utilisateur, (iii) un sens élevé de créativité et d'innovation dans le prototypage d'interfaces, wireframe et maquettage web et (iv) une connaissance de base en programmation web (HTML, CSS, JAVA).

#### **IV. Conditions générales :**

**4.1. Âge requis :** être âgé de dix-huit (18) ans au moins et de quarante-cinq (45) ans au maximum au 31 décembre 2024.

**4.2. Qualités personnelles :** (i) sens de l'organisation, (ii) facilité d'adaptation, (iii) esprit d'équipe et (iv) bonne moralité et (v) esprit d'initiative.

**4.3. Procédure de recrutement :** Le recrutement se déroulera en deux (2) phases comme suit : (i) une phase de présélection des candidats sur la base d'évaluation des dossiers et (ii) une phase de sélection sur la base de concours et d'entretien.

Seuls les candidats dont les dossiers ont été retenus, à l'issue de la phase de présélection, seront autorisés à concourir. Les épreuves porteront sur une épreuve technique et une épreuve de rédaction administrative.

#### **V. Acte de candidature :**

Les candidatures comprenant : (i) un curriculum vitae actualisé daté et signé, (ii) un extrait du casier judiciaire, (iii) une copie certifiée conforme du diplôme requis, (iv) des justificatifs d'expérience (attestations de travail et/ou certificats de travail), (v) d'éventuelles certifications devront parvenir à l'adresse [recrutement@afriklonnya.com](mailto:recrutement@afriklonnya.com) au plus tard le **vendredi 23 août 2024 à 23 heures 59 minutes**.