

AVIS D'APPEL D'OFFRE N° 014-MDS-RM-KLZ-2025

MD Services Sarl est une société congolaise spécialisée dans le recrutement et le placement du personnel tant national qu'expatrié. Elle est immatriculée sous les numéros : CD/KIN/RCCM/14-B-3621 et Id. Nat. 01-H5300-N8621Z.

Elle porte à la connaissance du public que pour le besoin de son partenaire **Ruashi Mining SAS/Kolwezi**, elle procède au recrutement des candidats répondant aux conditions générales d'éligibilité reprises ci-dessous :

I. Postes

Fonction	Ajusteur (Fitter)
Nombre de postes	3
Département	Processing
Chef hiérarchique	Unit Manager
Rapporter au	Chef d'équipe de la maintenance
Aperçu du poste	Un ajusteur est un professionnel dans le montage, l'ajustement et la maintenance de pièces mécaniques selon la tolérance requise, sous la direction du unit manager.
Date de publication	24/06/2025

II. Nature du contrat : Contrat à durée déterminée (CDD)

III. Lieu d'exécution du contrat : Kolwezi/Lualaba

IV. Description des responsabilités du poste

1. Gestion quotidienne de la production

- Respecter le plan d'entretien et de réparation de l'équipement de production, utiliser le temps de réparation régulier pour entretenir et réparer les équipements de production, utiliser les équipements de manière raisonnable et réduire le risque de panne d'équipement en production ;
- Effectuer la maintenance en fonction des conditions de maintenance légères, lourdes, lentes et urgentes, et résoudre en temps opportun les pannes d'équipement dans le processus de production pour garantir que l'équipement est en bon état de fonctionnement ;

- Effectuer les dossiers d'entretien des équipements de production ;
- Être responsable de l'installation, de la mise en service et du fonctionnement d'essai de l'équipement, et enregistrer et commenter l'opération d'essai ;
- Gérer les pièces vulnérables et les pièces détachées des équipements sur site ;
- Analyser et résumer les causes de panne des équipements et mettre en œuvre le plan d'amélioration.

2. Gestion de l'entretien

- Effectuer un bon travail d'inspection ponctuelle quotidienne et de plan de gestion de la maintenance des équipements d'atelier ;
- Gérer les pannes temporaires de processus ou d'équipement ;
- Être responsable de compléter les tâches d'entretien mensuelles de l'atelier ;
- Être responsable de réaliser les tâches d'entretien annuel de l'atelier.

3. Gestion de la formation

- Participer et mettre en œuvre le plan de formation des compétences en classe selon les modalités du département ;
- Participer aux exercices de formation aux situations d'urgence organisés par l'entreprise ;
- Être responsable de l'orientation des compétences des nouveaux employés ou des employés transférés et tenir la feuille de présence des formateurs et les registres du contenu des formations.

4. Gestion de la sécurité

- Assumer sérieusement les responsabilités de production de sécurité, mettre en œuvre strictement le système de confirmation de sécurité et faire un bon travail de confirmation de sécurité avant, pendant et après le quart de travail ;
- Mettre en œuvre la discipline des processus, les procédures d'exploitation ainsi que les procédures d'utilisation et de maintenance des équipements. La situation de sécurité doit être remise et tous les enregistrements doivent être conservés ;
- Participer à l'éducation et à la formation en matière de sécurité, aux activités de sécurité de l'équipe, à la formation post-technique et aux exercices d'urgence en cas d'accident ;



- Les accidents doivent être traités correctement conformément à la carte d'élimination post-urgence, signalés honnêtement au supérieur, protégés le site, établi des enregistrements détaillés et coopéré à l'enquête sur l'accident.

5. Autres

- Participer aux activités d'innovation technologique et de transformation des équipements en atelier ;
- Effectuer d'autres travaux assignés par le supérieur.

6. Exigences de l'emploi / Diplôme d'études minimum

- Collège junior, majeures en électricité et connexes.

7. Qualification technique

- Aucun

8. L'expérience professionnelle

- Plus de deux ans d'expérience professionnelle

9. Compétence professionnelle

- Capacité à utiliser des logiciels bureautiques professionnels ;
- Capacité à préparer des plans et des rapports ;
- Avoir de solides compétences en communication ;
- Être capable d'utiliser l'anglais pour la communication professionnelle quotidienne.

10. Exigences de personnalité

- Esprit d'équipe ;
- Consciencieux ;
- Obéissez aux dispositions de direction de l'entreprise.

11. Autres exigences

- Être en bonne santé.

V. Documents exigés

- Demande d'emploi ;
- Pièce d'identité ;
- Curriculum vitae ;
- Pièces scolaires justificatives ;
- Attestation de service rendu ou certificat de fin de service (si le candidat a déjà travaillé) ;
- La carte de demandeur d'emploi (ONEM).

VI. Dépôt des candidatures

Déposer votre dossier sous pli fermé en indiquant le numéro de l'avis recrutement au bureau MD Services situé au N° 200, Avenue Lubudi, Quartier Mutushi, Commune de Manika, Ville de Kolwezi ou à l'adresse électronique/liens : <https://md-drc.com/careers/> au plus tard le 02/07/2025.

N.B. : Les candidats retenus seront contactés pour l'interview et le test d'embauche.

VISA DE L'ONEM



Pour MD SERVICES

Placide MPANGIRWA
Directeur Administratif

