



OFFRE D'EMPLOI N°030/PHC/RH/12/2025

Titre	: Area Social Manager
Nombre	: 1
Service	: ESG
Supérieur hiérarchique	: Coordonnateur Développement Durable du site
Date	: 15/12/2025
Lieu d'affectation	: Lokutu
Type de contrat	: CDD (6 mois)

OBJECTIFS DE L'EMPLOI

Sous la supervision du Coordonnateur Développement Durable du site, l'Area Social Manager (ASM) a pour mission principale d'assurer la gestion des relations communautaires et de la dimension sociale dans le périmètre d'intervention du site. À ce titre, il/elle est responsable de la mise en œuvre et du suivi du Plan d'Engagement des Parties Prenantes de PHC, en veillant à la cohérence des actions sociales avec la stratégie de développement durable de l'entreprise et au maintien de relations constructives avec les communautés locales.

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

- Veiller au développement et à la mise en œuvre efficace de la stratégie de développement durable de PHC, en particulier dans le domaine des relations communautaires
- Développer une compréhension approfondie des stratégies et politiques de PHC et en assurer une communication efficace afin d'établir et de maintenir des relations de confiance avec les communautés
- Mettre en œuvre le Plan d'Engagement des Parties Prenantes sous la supervision du Chef du Département Développement Durable du site
- S'assurer de la tenue régulière des réunions relatives aux relations communautaires, conformément aux standards établis, ainsi que de leur documentation et de leur reporting au Chef du Département Développement Durable du site
- Développer et entretenir des relations solides et durables avec les parties prenantes clés, notamment les communautés locales, les chefs communautaires et les groupes minoritaires.
- Rédiger, dans les délais et conformément aux normes de l'entreprise, des rapports détaillés sur l'ensemble des activités liées aux relations communautaires
- Examiner, documenter et évaluer tout incident, plainte ou doléance impliquant les parties prenantes externes et l'entreprise, conformément au mécanisme de gestion des plaintes et doléances de PHC
- Assurer une documentation rigoureuse et précise de toutes les activités à caractère social
- Transmettre régulièrement des rapports et comptes rendus au Chef du Département Développement Durable afin de l'informer des enjeux, problématiques et initiatives concernant les communautés
- Apporter un appui à la mise en œuvre des programmes communautaires de l'entreprise, notamment à travers la supervision des projets d'infrastructures communautaires
- Promouvoir, au sein de l'entreprise, une culture forte en matière d'Environnement, de Social et de Gouvernance (ESG).



FORMATION DE BASE

- Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 en sciences sociales ou dans tout autre domaine équivalent.

EXPÉRIENCE

- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.

COMPÉTENCES & CONNAISSANCES

- Expérience préalable avérée dans la gestion des relations communautaires
- Connaissances et compétences souhaitées en ESG, SIA et/ou ESIA
- Bonne connaissance des principales normes sociales internationales (RSPO, IFC, OIT/ILO)
- Une expérience professionnelle dans le secteur agro-industriel constitue un atout, en particulier dans l'agro-ingénierie ou la gestion des plantations
- Capacité à travailler de manière dynamique et organisée, avec une aptitude à gérer et coordonner plusieurs priorités simultanément
- Excellentes compétences en communication orale et écrite
- Très bonnes capacités de rédaction et de production de rapports
- Solides compétences en gestion des parties prenantes, tant internes qu'externes
- Excellentes aptitudes en prise de parole, négociation et capacité d'influence
- Antécédents professionnels démontrant un haut niveau d'intégrité et un comportement éthique irréprochable
- Maîtrise des outils du Pack Office (Word, Excel et PowerPoint)
- Compétences linguistiques : excellente maîtrise du français (la connaissance d'autres langues locales ou internationales constitue un atout).

COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de candidature adressé à la Direction des Ressources Humaines doit contenir :

- Lettre de motivation
- CV détaillé (maximum 3 pages), incluant 3 personnes de référence professionnelle

Les candidatures doivent être envoyées par mail à : recrutement@phc-congo.com, en indiquant l'intitulé du poste à l'objet du mail.

Date limite de dépôt des candidatures : 22/12/2025

NB : PHC ne demande aucun frais pour le processus de recrutement.

PHC est un employeur engagé pour l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines à tous les niveaux de responsabilité.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES