



# AVIS DE RECRUTEMENT

## Un(e) Chef(fe) Cuisinier(ière) (CC)

Le Cabinet **GDB & ASSOCIÉS** recrute pour le compte d'un Client **un(e) Chef Cuisinier (CC)**.

### Rôle

Le/la Chef Cuisinier est responsable de la conception, de la préparation et de la supervision des repas. Il/elle veille à la qualité gastronomique, au respect des normes d'hygiène et à l'organisation de l'équipe de cuisine.

### Principales responsabilités

- Élaborer les menus en tenant compte des besoins nutritionnels, des contraintes budgétaires et des exigences des clients ;
- Superviser la préparation et la cuisson des plats ;
- Garantir le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Gérer les stocks de produits alimentaires et passer les commandes nécessaires ;
- Encadrer et former l'équipe de cuisine ;
- Assurer la présentation et la qualité des plats servis ;
- Participer à l'innovation culinaire et proposer de nouvelles recettes ;
- Produire des rapports sur la gestion de la cuisine et les consommations.

---

Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **recrutement@gdbetassocies.com**.



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



**GDB & ASSOCIÉS**  
LOGIQUE - STRATÉGIE - PERFORMANCE



# **AVIS DE RECRUTEMENT**

## **Un(e) Chef(fe) Cuisinier(ière) (CC)**

### **Profil recherché**

#### **Formation**

Diplôme en arts culinaires, restauration ou équivalent.

#### **Expériences**

Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience en cuisine professionnelle, dont deux (2) ans dans un service traiteur au Bénin.

#### **Compétences techniques**

- Maîtrise des techniques culinaires ;
- Maîtrise de la gastronomie africaine et européenne ;
- Maîtrise de la gestion des stocks.

#### **Qualités interpersonnelles**

- Créativité ;
- Rigueur ;
- Leadership ;
- sens de l'organisation ;
- dynamisme.

---

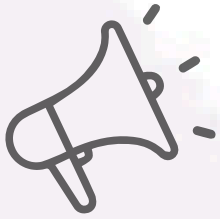
Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **[recrutement@gdbetassocies.com](mailto:recrutement@gdbetassocies.com)**.



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Un(e) Magasinier (ière)**

Le Cabinet **GDB & ASSOCIÉS** recrute pour le compte d'un Client, **un(e) Magasinier (ière)**.

#### **Rôle**

Le/la Magasinier est chargé(e) de la réception, du stockage, de la gestion et de la distribution des marchandises et équipements. Il/elle assure la traçabilité des mouvements de stock et contribue à l'efficacité de la chaîne logistique.

#### **Principales responsabilités**

- Réceptionner les marchandises et vérifier leur conformité ;
- Organiser le stockage et assurer la bonne tenue du magasin de l'établissement ;
- Effectuer les inventaires réguliers et mettre à jour les fiches de stock ;
- Préparer et livrer les commandes internes ;
- Veiller à la sécurité des produits et du matériel ;
- Collaborer avec le service achats pour anticiper les besoins ;
- Produire des rapports sur la gestion des stocks et les mouvements ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

---

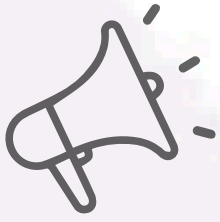
Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **recrutement@gdbetassocies.com**.



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



# AVIS DE RECRUTEMENT

## Un(e) Magasinier (ière)

### Profil recherché

#### Formation

Diplôme de niveau Bac ou Bac+2 en logistique, gestion ou équivalent.

#### Expériences

Justifier d'au moins trois (3) ans d'expérience en gestion de stock ou logistique.

#### Compétences techniques

- Connaissance des logiciels de gestion de stock, maîtrise des procédures de réception et d'expédition.

#### Qualités interpersonnelles

- Rigueur
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Honnêteté ;
- Esprit d'équipe ;
- Dynamisme.

---

Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **[recrutement@gdbetassocies.com](mailto:recrutement@gdbetassocies.com)**.



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Un(e) vidéaste**

Le Cabinet **GDB & ASSOCIÉS** recrute pour le compte d'un Client, **un(e) vidéaste.**

#### **Rôle**

Le/la Vidéaste est chargé(e) de concevoir, réaliser et monter des contenus audiovisuels destinés à valoriser l'image de l'Institution, ses projets et ses activités. Il/elle contribue à la stratégie de communication visuelle et assure la qualité technique et artistique des **productions.**

#### **Principales responsabilités**

- Réaliser des captations vidéo dans le quotidien de la structure, lors des événements, ateliers et activités de l'Institution;
- Concevoir et produire des vidéos promotionnelles et pédagogiques;
- Assurer le montage, l'habillage et l'optimisation des vidéos pour différents supports (site web, réseaux sociaux, présentations internes);
- Gérer le matériel audiovisuel et veiller à son bon fonctionnement;
- Collaborer avec l'équipe pour définir les formats, les styles et les messages adaptés;
- Garantir la cohérence visuelle et le respect de la charte graphique de l'Institution;
- Assurer une veille sur les tendances audiovisuelles et proposer des innovations;
- Produire des rapports d'activités liés aux productions audiovisuelles;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie dans le cadre des objectifs de communication.

---

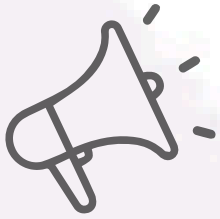
Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **recrutement@gdbetassocies.com.**



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



# AVIS DE RECRUTEMENT

## Un(e) vidéaste

### Profil recherché

#### Formation

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2/3 en audiovisuel, communication visuelle, multimédia ou équivalent.

#### Expériences

Justifier d'au moins deux (2) ans d'expérience dans la réalisation et le montage vidéo, de préférence en contexte d'entreprise.

#### Compétences techniques

- Maîtriser les logiciels de montage et de postproduction (Adobe Premiere Cap cut.. , etc.);
- Avoir une bonne connaissance des techniques de captation (caméras, éclairage, son);
- Être capable d'adapter les productions aux différents formats numériques (réseaux sociaux, web, présentations);
- Connaissance des tendances actuelles en storytelling visuel et communication digitale;
- Bonne maîtrise du Pack Office et des outils collaboratifs.

#### Qualités interpersonnelles

- Créativité et sens artistique développé;
- Rigueur et souci du détail;
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers interlocuteurs;
- Dynamisme, réactivité et sens de l'organisation;
- Intégrité et engagement pour l'atteinte des objectifs de l'Institution.

---

Les candidats sont invités à transmettre un **dossier complet en un seul fichier PDF**, nommé (**Nom\_Prénom\_Domaine**) à l'adresse suivante : **[recrutement@gdbetassocies.com](mailto:recrutement@gdbetassocies.com)**.



**dépôt au plus tard**  
**Le 22 Avril 2026**



Pour plus d'informations :  
**+ 229 01 91 71 22 23**



**GDB & ASSOCIÉS**  
LOGIQUE - STRATÉGIE - PERFORMANCE



## COMMENT POSTULER ?

Pour chaque poste recherché, veuillez nous envoyer votre dossier de candidature en fichier **PDF unique**, nommé (**Nom\_Prénom\_Poste**) à l'adresse suivante : **recrutement@gdbetassocies.com**.

### Celui-ci devra contenir :

- Une lettre de motivation adressée à la «Cheffe de mission du cabinet GDB & ASSOCIÉS». ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé mentionnant deux (02) personnes de références professionnelles (noms, prénoms, contacts et adresses e-mail) ;
- Les diplômes, les attestations et/ou certificats de mission, de travail ou toute autre preuve d'expérience professionnelle ;
- Une copie du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

**Attention :** Tout dossier ne respectant pas le format **PDF unique**, le nommage exigé ou la composition ci-dessus sera purement rejeté.

**LES CANDIDATURES SONT À DÉPOSER AU PLUS TARD LE 22 AVRIL 2026.**

Pour plus d'informations :  **+229 01 91 71 22 23**