

	<b>AVIS DE RECRUTEMENT</b> <b>Stagiaire Achats et Stocks</b>	<b>Réf : PR-Po2-ETH/ENRo6-3</b> <b>Version : 1.0</b> <b>Date : 20/01/2026</b> <b>Page : 1 sur 2</b>
---	---	--

Empire TH est une entreprise béninoise enregistrée au RCCM sous le numéro RB/COT/20 A 58647 depuis le 20 Juin 2020 et spécialisée dans la promotion du bien-être à travers une gamme diversifiée de produits et services allant de l'alimentation responsable au design d'intérieur, en passant par l'immobilier écologique, la mode écoresponsable et les événements axés sur le bien-être. Son domaine d'activités stratégiques "alimentation responsable" est spécialisé dans la production et la distribution de salades repas à emporter, inspirées de l'assiette alimentaire équilibrée, et des boissons 100 % naturelles à base de légumes, fruits et plantes.

Dans le cadre de son engagement envers l'excellence opérationnelle, Empire TH recrute un (e) **stagiaire Achats et Stocks**.

**Mission générale:** Sous l'autorité du Responsable Achats et des stocks, le ou la stagiaire aura pour principales missions de:

- *Participer au pilotage des processus d'achats de bien et services pour garantir la qualité, les délais et les coûts;*
- *Contribuer à l'optimisation des stocks (matières premières, matériels, fournitures et autres articles de toute l'entité).*

#### **Activités et tâches:**

- Préparer les bons de commande;
- Suivre l'exécution des commandes;
- Vérifier la conformité des livraisons;
- Mettre à jour la base de données fournisseurs,;
- Participer à l'évaluation des fournisseurs;
- Se tenir informé des évolutions du marché, des innovations et des nouveaux fournisseurs potentiels;
- Vérifier, Classer et archiver les documents d'achats;
- Préparer les dossiers de paiement;
- Collecter et comparer les devis;
- Analyser les offres;
- Participer aux travaux d'inventaires ;

**Exécuter toutes autres tâches compatibles à sa fonction sur demande de son supérieur hiérarchique.**

#### **Profil recherché et compétences :**

Le candidat recherché doit:

- Etre dans la tranche d'âge de 25 à 30 ans ;
- Avoir le niveau d'étude BAC + 3 en **en Gestion des marchés, Administration** ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir de l'habileté en négociation ;
- Avoir de l'aisance dans l'usage de l'outil informatique ;
- Etre apte à communiquer efficacement ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et le sens de l'organisation ;
- Etre proactif , honnête , rigoureux ;
- Etre capable de travailler sous pression ;
- Avoir le sens du travail en équipe.

**Dossier de candidature :**

Les personnes désireuses de postuler à la présente offre doivent constituer un dossier composé de :

- Lettre de motivation signée et portant explicitement l'adresse de résidence
- CV actualisé et signé
- Copie du diplôme exigé
- Copie de la pièce d'identité ou de toute autre pièce en tenant lieu

Les candidatures doivent être envoyées **en un seul fichier PDF** à l'adresse [empireth2020@gmail.com](mailto:empireth2020@gmail.com) et en copie [freshsalad@empireth.com](mailto:freshsalad@empireth.com) au plus tard le **jeudi 05 Février 2026 à minuit.**

**NB:**

- **Tout dossier non constitué en un seul fichier PDF ou envoyé hors délai ne sera purement pas pris en compte.**
- **Résider dans les périphéries de Cotonou ou Abomey-Calavi serait un atout.**
- **Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**