

APPEL À CANDIDATURES

Guinea Alumina Corporation S.A. (GAC) extrait et exporte de la bauxite, le minerai dont on tire l'aluminium. Elle est une filiale à part entière d'Emirates Global Aluminium (EGA), basée aux Émirats arabes unis. La société procure directement de l'emploi à plus de 3000 personnes dont 95 % sont de nationalité guinéenne et exploite une concession minière située dans le nord-ouest de la République de Guinée, en Afrique de l'Ouest. Une fois extrait, le minerai est acheminé par chemin de fer vers les installations portuaires de la société à Kamsar, sur la côte atlantique du pays, puis expédié par voie maritime vers les marchés mondiaux. En 2022, GAC a produit 14 millions de tonnes de bauxite, a versé plus de 63,8 millions de dollars américains au trésor public de la Guinée, et ses achats locaux ont totalisé plus de 146,9 millions de dollars américains. Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.gacguinee.com

GAC recrute : UN OFFICIER DE CONTRÔLE ET DE RAPPORT DE MAINTENANCE

Site d'affectation : Kamsar

Date de publication : 07 juillet 2023

Objectif :

Exécuter et fournir des rapports techniques et d'analyse du département de la maintenance pour toutes les activités de maintenance et les KPI (préventifs et correctifs si nécessaire, y compris le plan à long terme) sur un large éventail de travaux mécaniques, électriques et auto-électriques, d'instrumentation et de génie civil pour tous les équipements de GAC sur le rail, le port et le mobile à la mine, conformément aux exigences des OEM et aux procédures. Rapport des services de maintenance pour les activités internes et externes, afin d'indiquer l'efficacité de l'usine, les pannes de l'usine et les KPI généraux dans l'ensemble du département.

Principales responsabilités :

Respecter l'ensemble des politiques fonctionnelles, des processus, des procédures, des systèmes et des contrôles, ainsi que les règles de sécurité requises et les pratiques professionnelles sûres, afin de protéger le personnel, l'équipement et l'usine.

Préparer des rapports et fournir une analyse pour tous les rapports qui seront demandés au département de la maintenance.

Se conformer aux politiques, procédures et contrôles pertinents en matière de gestion de la sécurité, de la qualité et de l'environnement afin de garantir la sécurité du personnel, le respect de la législation et une attitude responsable à l'égard de l'environnement.

Effectuer d'autres tâches ou missions raisonnablement liées, selon les instructions.

Qualifications/Expériences/Formations :

Avoir au minimum un certificat professionnel reconnu ou une expérience approfondie en matière de gestion des données, d'établissement de rapports et d'analyse, ou d'un diplôme d'ingénieur ou tout autre diplôme pertinent.

Avoir de solides compétences en matière de rapports et d'analyse.

Avoir 3 ans d'expérience dans l'industrie minière

Avoir une connaissance pratique des systèmes informatisés de gestion de la maintenance (CMMS) - SAP

Avoir une excellente connaissance de MS Excel et MS Power Point,

Avoir de bonnes compétences techniques et d'excellentes compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles.

Avoir 3 ans d'expérience dans l'industrie minière, de préférence dans le domaine de la maintenance portuaire/ferroviaire ou dans l'industrie lourde.

Apprendre la variété des formats de rapports de SAP, Prometheus, les compétences d'analyse et les compétences d'amélioration continue.

Avoir de bonne connaissance des rapports de gestion de projet.

Être capable d'utiliser la fonctionnalité CMMS pour soutenir tous les rôles dans la gestion des actifs pour faire des rapports de maintenance.

Acquérir une connaissance détaillée des rapports de gestion du travail, de budgétisation et de gestion des coûts et les analyser pour les présenter.

Travailler en équipe avec les planificateurs de maintenance et les programmeurs pour les rapports généraux de la section de planification.

Examiner et gérer l'intégrité des données à un niveau élevé.

Fournir des rapports d'analyse détaillés de qualité au moment opportun pour soutenir les outils de prise de décision.

Maintenir ou modifier les valeurs planifiées standard pour les KPI qui seront à nouveau contrôlés dans le système de gestion de la maintenance en collaboration avec les parties prenantes de la maintenance.

Contrôler et vérifier l'exactitude des données et de l'analyse avant de publier le rapport, en collaboration avec les superviseurs de la maintenance si nécessaire.

Créer les rapports quotidiens, hebdomadaires, mensuels et annuels.

Respecter le calendrier hebdomadaire par ordre de travail.

Faire le rapport sur les notifications en retard.

Faire le rapport hebdomadaire sur les ordres de travail non planifiés.

Faire le rapport quotidien sur la disponibilité des équipements

Faire le rapport mensuel de maintenance et les rapports d'arrêts.

Faire les rapports mensuels sur les coûts de maintenance.

Contrôler les Indicateurs de maintenance selon les besoins de la direction (MTBF, MTTR, temps d'arrêt, pannes ...)

Être capable de travailler efficacement sous pression.

Pour postuler :

1. Cliquer sur le lien suivant : <https://tinyurl.com/35sxfxe5>
2. Remplir le formulaire en ligne en sélectionnant l'intitulé du poste : **UN OFFICIER DE CONTRÔLE ET DE RAPPORT DE LA MAINTENANCE**
3. Joindre votre Curriculum Vitae (CV) et une lettre de motivation

Date limite de dépôt : 10 jours à compter de la date de publication (17/07/2023 à 14 h)

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Important : seuls les candidats présélectionnés seront contactés.