

## RECHERCHE DE CANDIDATURE

- Création de poste  
 Remplacement titulaire (en remplacement suite départ)

### Informations sur le poste :

Intitulé du poste : **Apprenti(e) HSE**

Supérieur hiérarchique direct : **Responsable HSE**

Direction de rattachement : **Direction Environnementale et sociale**

Nature du contrat : **Contrat d'apprentissage**

Poste basée à **Tamatave**

### Principales responsabilités :

- **Préparer la mise en application des procédures HSE** nécessaires au projet (permis de travail, travail en hauteur, gestion des déchets).
- **Réaliser des inspections terrain structurées**, identifier les risques majeurs et documenter les constats.
- **Contrôler la conformité des EPI/EPC**, vérifier leur adéquation avec les risques identifiés.
- **Analysier les risques et anticiper les écarts**, notamment via l'étude des plans, la participation aux revues HAZID et l'exploitation des retours d'expérience.
- **Collecter, mettre à jour et consolider les données HSE**, y compris la base réglementaire et les indicateurs des entreprises.
- **Assurer la traçabilité documentaire HSE**, organiser le classement et gérer la diffusion des documents.
- **Appuyer la logistique HSE et la préparation aux situations d'urgence**, incluant les moyens de premiers secours, la signalétique et le plan d'intervention.

### AUTRES COMPÉTENCES ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Vous êtes titulaire d'une Licence en HSE, Génie Civil, Environnement ou équivalent;
- Vous avez la capacité de collecter et de synthétiser des données ;
- Vous possédez des connaissances en matière de normes HSE ;
- Vous maîtrisez parfaitement le français ; la connaissance de l'anglais constitue un atout ;
- Vous avez le sens de l'observation et de bonnes capacités de communication pour interagir avec les différents intervenants.

### **COMPETENCES / EXIGENCES / CONDITIONS**

- Rigueur, organisation et autonomie dans le travail ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle et à respecter les délais ;
- Bonnes aptitudes à la communication et à la collaboration, tant en interne qu'avec les interlocuteurs externes (administrations, collectivités, etc.) ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).

N.B : la candidature des compétences de la région Atsinanana est largement souhaitée. Les candidatures féminines sont sollicitées

### **CONSIGNES POUR LES REPONSES**

- Seuls les candidats présélectionnés feront l'objet de convocation
- 1 (un) poste est à pourvoir
- Veuillez envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse email suivante : [recrutement@cghv.mg](mailto:recrutement@cghv.mg) au plus tard **le 13 février 2026 à 17h00**.
- Aucun dossier ne sera accepté au-delà du délai indiqué ci-dessus.