



Titre du poste : Coordonnateur des Equipes d'astreinte

Lieu de travail : Ijenda/Bubanza/Gitega Zege/Muyinga

### OBJET DU POSTE

Weza Power est une nouvelle société de distribution d'électricité au Burundi, issue d'un partenariat public-privé unique et à grande échelle entre Virunga Power et le gouvernement burundais, sous la forme d'une concession à long terme de type conception-construction-financement-exploitation-transfert. Notre objectif est d'accélérer l'électrification du Burundi grâce à l'expansion rapide du réseau de distribution d'électricité, en visant un accès au réseau pour 70 % (ou plus) de la population d'ici 2030.

Nous recherchons actuellement une personne dévouée et dynamique pour rejoindre notre équipe en tant que Coordonnateur des Equipes d'astreinte, son rôle sera sa contribution à l'amélioration de la continuité et de la qualité du service en effectuant des opérations et des interventions sur le réseau de distribution conformément aux normes techniques, aux procédures et aux politiques en vigueur.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS ESSENTIELLES

- Évaluer les outils de travail, les pièces détachées et les besoins logistiques et les transmettre au chef des opérations et de la maintenance
- Vérifier les habilitations des électriciens
- Veiller à ce que les câbles souterrains défectueux soient isolés en cas d'incident
- S'assurer que les défauts sur les lignes aériennes MT ou BT et dans les sous-stations MT/BT sont identifiés et isolés
- Veiller à la bonne exécution des opérations de Log Out Tag Out
- Coordonner la préparation du rapport mensuel des activités d'exploitation
- Signaler toutes les anomalies et tous les risques
- Organiser et tenir des réunions du comité de santé et de sécurité
- Organiser l'inspection mensuelle des équipements de protection individuelle (EPI) du personnel et des équipements de protection collective (EPC) de l'unité, signaler et remplacer ceux qui sont défectueux.
- Examiner les rapports d'incidents
- Valider les demandes de formation des employés
- Fixer les objectifs du personnel
- Suivre, enregistrer et évaluer les performances des employés
- Coordonner et participer à la mise en œuvre de la politique de sécurité et d'environnement au sein de l'unité
- Gérer le budget et les ressources OPEX de l'unité
- Participer à toute autre activité à la demande de la hiérarchie (séminaire, conférence budgétaire, etc.)
- Organiser la continuité du service dans l'unité

### LES EXIGENCES DU POSTE

- Indicateurs de performance de l'analyse des données
- Utilisation d'un logiciel d'entreprise



- Processus de recherche de défauts sur le réseau MT/BT
- Exploitation du réseau de distribution
- Identifier les dysfonctionnements dans les structures du réseau HTA/LV
- Connaissance et utilisation des équipements de maintenance
- Mode de défaillance des équipements de distribution électrique
- Rédiger des documents professionnels (rapports, lettres, comptes rendus de réunion, etc.)

## QUALIFICATIONS

### Formation

Diplôme universitaire en génie électrique ou école secondaire électrique/technique dans un domaine connexe.

### Expérience

- Au moins trois ans d'expérience dans le domaine de l'exploitation, de la maintenance et du développement du réseau à Weza Power pour l'ingénieur électricien ;
- Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de l'exploitation, de la maintenance et du développement du réseau à Weza Power ou dans un domaine connexe pour un technicien en électricité ou un technicien de l'enseignement secondaire.

### Certifications

Certification en électricité ou en systèmes d'alimentation de préférence ; une formation professionnelle ou technique est un atout.

### Compétences

- Accomplir les tâches liées à la fonction de manière professionnelle et éthique, conformément aux valeurs de Weza et aux exigences du code de conduite.
- Compréhension et utilisation de la documentation technique dans le cadre du processus technique global
- Connaissance approfondie du secteur des services publics d'électricité et de la fourniture d'énergie.
- Connaissance approfondie de la direction et de la gestion d'équipes opérationnelles en vue d'atteindre les objectifs fixés
- Utilisation de données pour établir des rapports et des présentations, grâce à une approche axée sur les données.
- Expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies opérationnelles pour répondre aux prévisions commerciales et aux besoins des services publics.
- Esprit commercial et capacité à intégrer l'aspect commercial dans le domaine technique.
- Connaissance des normes de sécurité électrique
- Connaissance approfondie des processus et procédures du réseau de distribution
- Analyse des causes profondes et résolution des problèmes
- Capacité d'adaptation, orientation vers les résultats, esprit d'équipe,
- Aptitude à la négociation,
- Capacité à prendre des décisions, résolution de conflits.
- Utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, etc.)
- Utiliser les outils numériques (Teams, réseaux sociaux, Skype, etc.)

### Langues (niveau de compétence)

- Français - niveau avancé (maîtrise de la communication écrite et orale).
- Anglais - Intermédiaire (maîtrise de la communication écrite et orale).
- Kirundi - élémentaire (compréhension de base ou capacité à communiquer avec des phrases courantes).

## LES CONDITIONS DE TRAVAIL



REGIONAL OFFICE  
COORDINATOR OF DUTY ELECTRICIANS  
JOB DESCRIPTION

Ce poste est principalement exercé dans un environnement professionnel de bureau, mais il peut être nécessaire de l'exercer sur le terrain, ce qui implique une exposition aux conditions environnementales (chaud, froid et intempéries), aux produits chimiques, aux fumées ou aux particules en suspension dans l'air.

#### LES CONDITIONS PHYSIQUES

Ce poste est essentiellement sédentaire et le titulaire doit pouvoir soulever et porter jusqu'à 10 kg.

#### LES MESURES DE PERFORMANCES

- Indice de durée moyenne d'interruption du système
- Temps de traitement moyen des anomalies techniques et commerciales
- Taux de consommation et de clôture du budget
- Nombre d'accidents pour le public ou le personnel

### PROCEDURE POUR POSTULER

Si vous êtes intéressé(e) et pensez répondre aux critères énoncés ci-dessus, veuillez envoyer les documents suivants par courrier électronique à l'adresse suivante : **info@wezapower.com** avec pour objet « Coordonnateur des Equipes d'astreinte - [insérer votre nom] **avant le 2 Décembre 2024**

Une copie de votre CV actuel et de votre lettre de motivation, le nom du fichier doit inclure votre nom complet.

**NB** : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.