



AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

1. Résumé

Titre du poste : **SECRETAIRE**

Département : **ADMINISTRATIF**

Type de contrat : **CDI**

Lieu de travail : **KINSHASA**

Numéro de référence du poste : **DRH/SRF/SEC-KIN/002/10/2026.**

2. Contexte

La SECURICO Sarl est à la recherche des candidats (H/F) qualifiés et expérimentés en secrétariat, pour son bureau de Kinshasa.

Membre de la FEC (Fédération des entreprises du Congo), la SECURICO Sarl est une entreprise congolaise spécialisée dans le domaine du gardiennage, de la sécurité industrielle et des services (sous-traitance et placement de personnel).

Le(la) secrétaire aura pour mission d'assurer la gestion de l'administration, des visiteurs, de la communication, des courriers entrants et sortants ; de veiller à la bonne exécution de toutes autres tâches lui confiées.

3. Profil requis

A. Formation et expérience professionnelle

- Avoir au minimum un diplôme de graduat en sciences commerciales, en sciences sociales, au secrétariat... ;
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience professionnelle avérée dans le domaine du secrétariat ;
- Avoir la maîtrise du français écrit et oral ;
- Avoir la maîtrise de l'anglais serait un atout.
- Avoir la maîtrise des outils informatiques (Excel, Word et Powerpoint) serait un atout ;
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers administratifs ;
- Avoir une carte de demandeur d'emploi (ONEM) ;
- Avoir une carte d'électeur ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

B. Compétences interpersonnelles

- Probité morale ;
- Rigueur ;
- Capacité d'adaptation ;
- Sens de la communication ;
- Leadership ;
- Proactivité ;
- Excellent sens de l'organisation ;
- Résistance au stress ;
- Esprit d'équipe ;
- Innovation ;
- Capacité à résoudre les problèmes.

4. Consignes pour postuler

NB : Le postulant doit être âgé de 25 à 35 ans

Veuillez envoyer votre CV à jour avec trois(3) personnes de référence et lettre de motivation à l'adresse recrutement@securicosarl.com, ou déposer au N°6887, AV. Wangata, Q/Golf, C/Gombe et indiquez dans l'objet de votre mail la référence suivante : DRH/SRF/SEC-KIN/002/10/2026.

Ne pas soumettre de candidature si vous ne répondez pas aux exigences sus évoquées.

Date limite du dépôt de candidature : 07/11/2026 à 16h00'.

Fait à Kinshasa, le 06/10/2026



La Direction

DIRECTION GENERALE : Avenue Wangata n°6887, Commune de la Gombe, RCCM 13-B-0834
ID.NAT.01-H5300-N75421Z, N° IMPOT A0700448W, RAWBANK : 05100-05101-01000030302-56 USD / 05100-05101-01000030301-59 CDF,
B.P. 16168 Kinshasa 1, Tél. : +243 818 106 318 / 0808 516 594 / 0808 516 615,
email : secretariatgeneral@securicosarl.com

DIRECTION PROVINCIALE KONGO CENTRAL, Avenue Muamba Kalala n°04, Q/Kinkanda, C/Matadi Ville de Matadi
email : securicomatadi@securicosarl.com / secretariatgeneral@securicosarl.com, RAWBANK : 05100-05121-01000030307-32 USD / 05100-05121-01000030305-00 USD /
CDF Tél. : +243 818 106 318 / 0811 200 080 / 0813 012 290, 0808 516 594

DIRECTION PROVINCIALE KATANGA, Avenue Abbé Kahoze n°741/3 Q/Kiwele Commune de Lubumbashi
email : securicokatanga@securicosarl.com / secretariatgeneral@securicosarl.com, RAWBANK : 05100-05130-01000030304-03 CDF Tél. : +243 818 106 318 / 0813 103 908 / 808 516 591 / 0808 516 594