



FICHE DE POSTE : SUPERVISEUR DEPARTEMENT APPUI AUX ENTREPRISES	
DIRECTION/SERVICE	Département Appui aux Entreprises
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef de Département Appui aux Entreprises
LIEU :	Conakry
I- MISSIONS PRINCIPALES	
<p>Placé sous la supervision directe du Chef de Département Appui Aux Entreprises, votre fonction de Superviseur de la DAE consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordonner, c'est-à-dire de faire interagir efficacement, les tâches et les collaborateurs du Département.</li><li>✓ Assister les entreprises à la réalisation des projets économiquement viables</li><li>✓ Informer de façon objective le chef de département sur le respect des procédures et les délais de réalisation des actions, et proposer des recommandations ou actions correctrices.</li><li>✓ Contrôler la régularité de la remontée des observations formalisées par les entrepreneurs</li></ul>	
II – Activités du POSTE	
<p><i>Le Superviseur de la DAE a pour tâches de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veiller à l'exécution des programmes d'accompagnement des entreprises en lien avec les objectifs de la Direction Générale de l'APIP</li><li>• Apporter un appui au Chef de Département dans le cadre du conseil et assistance technique aux entreprises et promoteurs via des programmes de formation en esprit d'entreprise ; création d'entreprise ; montage de projets ; recherche de financement ; management ; négociation et recherche de partenariat</li><li>• Assister et accompagner les promoteurs privés guinéens dans le développement de leur projet</li><li>• Superviser l'équipe de la DAE</li><li>• Créer et tenir à jour une documentation sur la DAE</li><li>• Fournir les rapports d'activités de la DAE</li><li>• Participer à l'organisation opérationnelle des travaux du Département</li><li>• Veiller à l'application des consignes, des procédures et des stratégies pour le bon déroulement des activités, en collaboration avec toute l'équipe</li><li>• Évaluer la mise en œuvre des missions, veiller au respect de la qualité des services</li><li>• Coordonner, accompagner et superviser les programmes</li><li>• Encadrer et contrôler une équipe d'acteurs selon les programmes</li><li>• Organiser et planifier les activités</li><li>• Recueillir et transmettre l'information auprès de la hiérarchie</li><li>• Proposer et réaliser des accompagnements individuels adaptés aux attentes de l'entreprise : conseils, suivi des plans d'actions</li><li>• Détecter et faire émerger les projets de développements des PME Guinéennes</li><li>• Et toutes autres tâches à la demande du chef de Département DAE</li></ul>	
III- COMPETENCES ET EXPERIENCES REQUISES POUR CE POSTE	



- ✓ Être titulaire d'un Bac+4 ou diplôme équivalent dans l'un des domaines suivants : gestion, management général, sciences économiques, relation publique, Banque, sciences sociales ou dans des disciplines connexes avec une expérience significative en entreprise ou en cabinet conseil (accompagnement)
- ✓ Avoir des aptitudes administratives
- ✓ Capacité de développer de bonnes relations humaines
- ✓ Être organisé et méthodique
- ✓ Capacité à travailler en équipe
- ✓ Connaissances générales de l'entreprise (gestion, fonctionnement, business plan...)
- ✓ Connaissances techniques commerciales, comptabilité, gestion, juridiques, fiscales, sociales
- ✓ Connaissances des politiques publiques
- ✓ Connaissances réglementaires et législatives actualisées
- ✓ Bonnes connaissances des problématiques des PME
- ✓ Bonnes aptitudes en techniques d'animation
- ✓ Bonnes capacités rédactionnelles, sens de l'analyse et de la synthèse
- ✓ Bonne communication orale en français
- ✓ Fort esprit d'équipe et capacité à travailler avec différents acteurs privés/publics
- ✓ Être réactif et disponible, avoir de la méthode et de la rigueur
- ✓ Avoir un sens aigu de la confidentialité
- ✓ Avoir le sens des priorités et des urgences
- ✓ Savoir anticiper
- ✓ Animation – Travail collaboratif

Janvier 2026

Dernière mise à jour