

## AVIS DE RECRUTEMENT/LONAB

**L'Agence Nationale Pour l'Emploi** recherche pour le compte de la Loterie Nationale Burkinabè ([#LONAB](#)) les candidats ayant les profils suivants conformément au **tableau ci-dessous + chronogramme de dépôt selon les profils (voir images)**.

### **A-Conditions de candidature**

Peuvent prendre part à ce recrutement, les candidats des deux (02) sexes de nationalité burkinabè âgés de 18 ans au moins et de 40 ans au plus au 31 décembre 2025, titulaires de diplôme requis à la date de clôture du dépôt des dossiers et remplissant les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi postulé et n'ayant pas fait l'objet d'une condamnation d'une peine d'emprisonnement ferme de trois (03) mois au moins ou avec sursis de dix-huit (18) mois au moins.

### **B-Dépôt du dossier de candidature**

Les dossiers de candidature seront reçus au lieu, périodes et aux heures ci-après :

**Lieu : Direction Régionale de l'ANPE du Centre, sise à la Cité AN III, à côté des rails**

**Période : 06 janvier au 15 janvier 2026 selon le chronogramme de dépôt.**

**Heure de réception : 8h à 15h**

### **C-Composition du dossier de candidature**

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous pli fermé et comporter les pièces suivantes :

- Une demande manuscrite revêtue d'un timbre fiscal de 200 F CFA, adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale Pour l'Emploi signée, datée du candidat et donnant l'adresse exacte et le numéro de téléphone ;
- Un extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- Une photocopie légalisée du diplôme exigée ;
- Les copies des attestations ou certificats de travail ou de stage ou tout autre document attestant l'expérience du candidat ;
- Un curriculum vitae (CV) précis et concis, daté et signé résumant l'expérience du candidat dans le profil postulé (deux pages maximum) ;
- Une photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabè (CNIB) ou du passeport en cours de validité ;
- Une copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ANPE.

### **D-Procédure de recrutement :**

Le recrutement se déroulera dans le centre unique de Ouagadougou et se fera en trois (03) phases.

- **Une phase de présélection sur dossier ;**
- **Une phase de test écrit/pratique ;**
- **Une phase d'entretien oral s'il y a lieu.**

Les résultats des différentes phases seront affichés à la Direction régionale de l'ANPE du Kadiogo et sur la page Facebook de l'ANPE.

Les candidats ayant franchi la phase de présélection sur dossier seront informés pour la phase de test écrit.

Les candidats retenus après le test écrit seront informés pour la phase d'entretien oral s'il y'a lieu.

En cas d'admission, les candidats seront invités à fournir des pièces complémentaires.  
Par ailleurs, les candidats admissibles seront soumis à une enquête de moralité suivie d'une période d'essai conformément au statut du personnel de l'entité, puis affectés suivant les nécessités de service.

.

**NB :**

**1. L'admission n'est définitive qu'après un contrôle approfondi ;**

**2. Les candidats admis au poste de guichetier bénéficieront d'un contrat d'agence commerciale sans toutefois relever du personnel de la LONAB.**

**Les autres admis bénéficieront d'un Contrat à durée interminée (CDI).**

.

NB 2 : Vous trouverez en image les conditions de délivrance de la carte de demandeur d'emploi.

.

Le Directeur Général

Yakouba GUIGMA

Officier de l'Ordre de l'Etalon

.

***ANPE, la référence pour les besoins en emploi***

N°	Profils	Diplôme et qualifications exigées	Nombre de poste
1	Techniciens en gestion commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Baccalauréat (BAC)</b>, option <b>gestion et techniques de ventes commerciales</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	12
2	Techniciens supérieurs en marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 2</b>, option <b>marketing</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	5
3	Assistant en gestion commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC +3</b>, option <b>gestion de la clientèle</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	1
4	Caissiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CAP en comptabilité</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	10
5	Comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BEP en comptabilité</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	7
6	Comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+4</b>, option : <b>comptabilité</b> ;</li> <li>- Avoir une expérience professionnelle de <b>trois (03) ans</b></li> </ul>	3
7	Technicien en audiovisuel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 2 en audiovisuel</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	1
8	Agents de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC)</b></li> </ul>	5
9	Chauffeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Permis de conduire de catégorie C</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	4

10	<b>Reprographe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Certificat d'Etudes Primaires</b></li> <li>- Expérience professionnelle d'un (01) an dans le domaine</li> </ul>	<b>1</b>
11	<b>Assistants en GRH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 3, option gestion des ressources humaines</b></li> <li>- Expérience professionnelle de deux (02) ans</li> </ul>	<b>2</b>

<b>N°</b>	<b>Profils</b>	<b>Diplôme et qualifications exigées</b>	<b>Nombre de poste</b>
12	<b>Informaticien /Ingénieur des travaux réseau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 3 en informatique, option réseau</b></li> <li>- Expérience professionnelle de deux (02) ans</li> </ul>	<b>1</b>
13	<b>Informaticien/ Ingénieur développeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 3 en informatique, option programmation ou génie logiciel</b></li> <li>- Expérience professionnelle de deux (02) ans</li> </ul>	<b>1</b>
14	<b>Informaticien/ Technicien supérieur en réseau informatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+2 en informatique, option réseau</b></li> <li>- Avoir une expérience professionnelle de deux (02) ans</li> </ul>	<b>1</b>
15	<b>Assistant juridique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+3 en droit</b></li> <li>- Avoir une expérience professionnelle de deux (02) ans</li> </ul>	<b>1</b>

16	Technicien supérieur en de passation marchés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+2</b>, option <b>passation des marchés</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	1
17	Technicien supérieur en des gestion risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+2</b>, option <b>gestion des risques</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	1
18	Economiste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+4</b> <u>option</u> <b>planification</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	1
19	Assistants en audit interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+3</b> en <b>finance comptabilité, contrôle et audit</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans</b></li> </ul>	5
20	Assistant en suivi-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC+3</b> en <b>gestion des projets</b></li> <li>- Expérience professionnelle de <b>deux (02) ans en suivi-évaluation</b></li> </ul>	1
21	Aides archivistes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BEP en traitement d'archives ;</b></li> <li>- Expérience d'un (01) an</li> </ul>	2
22	Secrétaire de direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BAC + 2</b> <u>option</u> <b>secrétariat bureautique</b></li> <li>- Expérience d'un (01) an</li> </ul>	1
23	Secrétaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BEP option : secrétariat bureautique</b></li> <li>- Expérience professionnelle d'un (01) an</li> </ul>	5
24	Guichetiers	Certificat d'Etudes primaires	35
<b>TOTAL GENERL</b>			<b>107</b>

## **Chronogramme de dépôt selon les profils**



<b>N°</b>	<b>Profils</b>	<b>Période de dépôt</b>
1	<b>Techniciens en gestion commerciale</b>	<b>06 au 09 janvier 2026</b>
2	<b>Techniciens supérieurs en marketing</b>	
3	<b>Assistant en gestion commerciale</b>	
4	<b>Technicien en audiovisuel</b>	
5	<b>Informaticien /Ingénieur des travaux réseau</b>	
6	<b>Informaticien/ Ingénieur développeur</b>	
7	<b>Informaticien/ Technicien supérieur en réseau informatique</b>	<b>06 au 09 janvier 2026</b>
8	<b>Technicien supérieur en passation de marchés</b>	
9	<b>Technicien supérieur en gestion des risques</b>	
	<b>Profils</b>	<b>Période de dépôt</b>
10	<b>Economiste</b>	<b>12 au 15 janvier 2026</b>
11	<b>Agents de bureau</b>	
12	<b>Assistants en GRH</b>	
13	<b>Assistant juridique</b>	
14	<b>Assistants en audit interne</b>	
15	<b>Assistant en suivi-évaluation</b>	
16	<b>Aides archivistes</b>	
17	<b>Reprographe</b>	

	Profils	Période de dépôt
18	Caissiers	12 au 15 janvier 2026
19	Comptables BEP	
20	Comptables BAC+4	
21	Secrétaire de direction	

Page 4 sur 5

N°	Profils	Période de dépôt
22	Secrétaires	
23	Guichetiers	
24	Chauffeurs	





## COMMUNIQUE

Le Directeur Général de l'Agence Nationale Pour l'Emploi informe les demandeurs d'emploi que la carte de demandeur d'emploi peut se faire dans toutes les treize (13) directions de l'Agence et **en ligne** à l'adresse : <https://recrutement.anpe.gov.bf>

Pièces à fournir :

- Les originaux ou les photocopies légalisées des diplômes ;
- Les originaux ou les photocopies légalisées des attestations des stages ou des certificats de travail (si vous en avez) ;
- La CNIB ou une photocopie légalisée ;
- Une photo d'identité récente ;
- Une somme de 500 FCFA pour les demandeurs d'emploi et de 1 000 FCFA pour les travailleurs.

La mise à jour de la carte se fait chaque nouvel an à 250 FCFA. À défaut de vous rendre dans une DR ANPE, vous pouvez faire la mise à jour également en ligne à travers la même plateforme.