

# FAITS DIVERS/JUSTICE

faits-dj.union@sonapresse.com

## Franceville : Guy Nzouba Ndama en correctionnelle ce matin

Styve Claudel ONDO MINKO  
Libreville/Gabon

**E**MPÊTRÉ dans des déboires judiciaires, le président du parti Les Démocrates, Guy Nzouba Ndama, sera fixé sur son sort à partir de ce mardi. En effet, l'audience en correctionnelle de l'ancien président de l'Assemblée nationale, pris en flagrant délit de transport d'argent liquide, alors qu'il rentrait du Congo-Brazzaville, s'ouvre ce matin au tribunal de première instance de Franceville.

Cette audience n'est que la première d'un feuilleton judiciaire qui se poursuivra à Libreville. D'autant que l'opposant neutralisé à Kabala – dans le départe-



Photo: DR

**Guy Nzouba Ndama.**

tement des Plateaux, par les douaniers et les gendarmes, l'après-midi du 17 septembre dernier, avec un milliard 190 millions de FCFA soigneusement

rangés dans des valises –, va répondre de plusieurs chefs d'accusation. Dans le chef-lieu de la province du Haut-Ogooué, le natif de la Lolo-Bouenguidi va devoir s'expliquer sur des faits de trafic illégal de marchandises. Tandis que dans la

capitale gabonaise, il se traiterait question des charges relatives à l'association de malfaiteurs, au trafic de capitaux et à l'intelligence avec une puissance étrangère.

Pour mémoire, après son arrestation, le mis en cause

a été présenté au procureur de Franceville. Avant d'être mis à la disposition d'une juridiction spécialisée à Libreville. L'homme politique a été assigné à résidence au sortir de l'audition avec le maître des poursuites.

Ce feuilleton judiciaire pourrait-il sonner la fin de la carrière politique de ce poids lourd de l'opposition gabonaise ? Tout dépendra sans doute de la ligne de défense arrêtée par ses avocats.

Affaire à suivre.

## Mouila : un octogénaire retrouvé sans vie dans une cabane

FN  
Mouila/Gabon

**L**E corps sans vie d'Ayounet, Gabonais, octogénaire, a été dernièrement retrouvé. La découverte macabre s'est faite dans un campement de pêche situé au bord de la rivière Ngounié dans la périphérie de Mouila non loin des plantations de la Société Olam Palm. La dépouille en état de décomposition très avancée du vieil homme gisait dans une cabane.

À ce qu'il semble, le vieil Ayounet vivait seul dans cette cabane. Peu de temps avant l'horrible découverte, ses compagnons avaient remarqué qu'il ne prenait plus part à aucune activité. L'inquiétude des pêcheurs est ensuite allée crescendo, lorsqu'ils ont aperçu des

mouches survolant son logement de fortune, et senti une odeur pestilentielle qui s'échappait de la cabane. Aussi ont-ils prévenu la brigade centre de gendarmerie et le procureur de la République près le tribunal de première instance du chef-lieu de la province de la Ngounié, Roger-Darnel Nguema Ondo.

Informés de la situation, les enfants de l'octogénaire sont aussitôt arrivés sur place. L'infortuné a été inhumé séance tenante, notamment avec le concours de la société singapourienne.

S'agit-il d'une mort naturelle ? Le vieil homme aurait-il été précipité dans l'au-delà ? L'enquête ouverte sur les instructions du procureur de la République permettra d'en savoir davantage.



Dans le cadre de l'expansion de ses activités, la société BW Energy Gabon S.A. recrute le poste suivant :

Poste : **Coordinateur Administratif du Forage et Complétion**  
Responsable hiérarchique : DRH et Directeur Forage et Complétion  
Supervise : Selon l'organigramme

#### Résumé :

Le poste de coordonnateur administratif du Forage & Complétion(F&C) reportera au Directeur des Ressources Humaines pour la fonction et au directeur du Forage pour la partie opérations. Cette personne sera en charge des tâches administratives relatives au département F&C.

#### Principales tâches et responsabilités

- Travailler en étroite collaboration avec le personnel de forage et complétion pour s'assurer que toutes les rotations d'équipe, les visites et les déplacements (onshore/offshore) soient répertoriées. Préparer le suivi hebdomadaire des mouvements du personnel.
- Assurer la liaison avec les agences de mise à disposition pour accompagner les consultants affectés à BW Energy (BWE).
- Effectuer les réservations de vols domestiques, les réservations d'hôtel et les arrangements de location de voiture. S'assurer que les besoins futurs sont pris en compte par rapport au calendrier des rotations et aussi des demandes imprévues.
- Être le point focal pour toutes les exigences logistiques locales telles que les téléphones, les recharges téléphoniques, les réclamations, les exigences du bureau.
- Préparer et soumettre les lettres d'invitation des visiteurs et opérationnels du F&C.
- Collaborer avec le HSE local concernant les exigences de santé et de sécurité, les précautions covid, etc.
- Aider à la vérification et au traitement des factures locales en collaboration avec le département achat et approvisionnement.
- Collaborer avec le département achat et approvisionnement pour le suivi de tous les achats et bons de commande locaux.
- Gérer le flux des factures des fournisseurs et en faire le suivi.
- Assister si besoin l'équipe F&C dans d'autres activités.
- Assurer le respect des procédures et règles de travail de l'entreprise, des notes d'information relatives à l'hygiène, la sécurité et l'environnement

#### Qualifications

#### Diplômes

- Diplôme en Economie, Logistique ou Administration des affaires

#### Expérience professionnelle

- Au moins 5 ans d'expérience en logistique, Achat et Approvisionnement et en Administration
- Une expérience à l'international sera un plus

#### Compétences et connaissances

- Bonnes connaissances en mathématiques, avoir des capacités analytiques
- Proactif et capable de travailler de manière autonome, en appliquant une approche structurée et systématique
- Capacité à poser des questions pertinentes et à fournir un argumentaire
- Capacité à gérer un rythme rapide de travail et à gérer le stress
- Capacité à fournir un travail de qualité dans les délais impartis
- Capacité à travailler dans un environnement multidisciplinaire/multiculturel

#### Autres

- Discrétion
- Bonne présentation
- Capacité à gérer plusieurs tâches à la fois
- Capacité à résoudre les problèmes
- Forte attention aux détails
- Capacité à travailler en équipe et être organisé
- Gestion du stress au travail
- Le poste peut nécessiter des affectations temporaires, des voyages
- Anglais courant (écrit & oral)
- Maîtrise du MS : Word, Excel, PowerPoint et Outlook

Veuillez soumettre votre CV (Anglais/Français) avant le 21 octobre 2022 à [Recruitment.Gabon@bwenenergy.no](mailto:Recruitment.Gabon@bwenenergy.no)