



Termes de référence

Chauffeur (groupe V)

Département: Administration et soutien logistique	Lieu d'affectation: RDC-Goma
Intitulé du poste: Chauffeur (groupe V)	

Les rôles de supervision, de back-up et de remplacement seront déterminés par le chef/la cheffe de bureau (voir organigramme actualisé).

1. Résumé du poste:

Le/La titulaire du poste conduit un véhicule du bureau afin de transporter le personnel autorisé et de distribuer/ramasser le courrier, des documents et d'autres objets pour le compte du bureau de la DG ECHO.

2. Responsabilités et tâches:

Dans le cadre de l'autorité déléguée, le chauffeur (groupe V):

Tâches en tant que chauffeur

- conduit les véhicules de la DG ECHO sur demande et en fonction des informations contenues dans le tableau logistique;
- fournit des services de conduite fiables et sûrs en conduisant des véhicules de bureau pour le transport du personnel de la DG ECHO, des fonctionnaires et des visiteurs de l'UE, ainsi que la livraison et la collecte du courrier, de documents et d'autres objets;
- accueille les fonctionnaires et visiteurs de l'UE à l'aéroport et fournit un soutien en matière de visa et de formalités douanières lorsque cela est nécessaire;
- procède au chargement/déchargement du véhicule et assure la sécurité des marchandises à bord du véhicule;
- assure un entretien quotidien approprié du véhicule qui lui est assigné en veillant à effectuer les réparations mineures à temps, à prévoir et à superviser les réparations importantes, à effectuer les changements d'huile à temps, à vérifier les pneus, les freins et les niveaux d'eau, à laver le véhicule, etc., de manière à ce que le véhicule reste propre et en bon état de marche à tout moment;
- assure la disponibilité de tous les documents/fournitures requis dans le véhicule qui lui est assigné, y compris l'assurance du véhicule, son immatriculation, son carnet de bord, la liste de contrôle, le répertoire des formulaires relatifs au carburant, la carte de la ville/du pays, la trousse de secours et les pièces de rechange nécessaires;
- vérifie le programme de mission hebdomadaire du véhicule, anticipe les besoins et signale toute modification du plan d'utilisation du véhicule;
- assure tous les préparatifs des missions sur le terrain (véhicule, équipement, itinéraires, contacts, etc.),



Termes de référence

Chauffeur (groupe V)

sous la supervision de son/sa supérieur(e) hiérarchique;

- veille à ce que les dispositions réglementaires et juridiques soient prises en cas d'accident;
- signale immédiatement tout accident ou incident, même mineur, au chef/à la cheffe de bureau et au coordonnateur régional/à la coordinatrice régionale de la logistique, le cas échéant.

Tâches spécifiques du chauffeur de niveau supérieur

- supervise les chauffeurs du bureau et contrôle la mise à jour des carnets de bord et des historiques d'utilisation des véhicules;
- tient à jour tous les dossiers relatifs à l'utilisation des véhicules de la DG ECHO, tels que les carnets de bord des véhicules et l'historique d'utilisation des véhicules, et les transmet régulièrement au personnel administratif compétent;
- gestion du parc de véhicules: assure le suivi de l'entretien et de l'assurance des véhicules;

Messager

- enregistre, distribue et archive tout le courrier entrant et sortant;
- ramasse et distribue le courrier, au besoin;

Soutien administratif général

- assiste le personnel des bureaux pour le classement et la photocopie de documents, au besoin;
- exécute d'autres tâches qui lui sont confiées par son supérieur;
- traduit et interprète, au besoin;

Tâches spécifiques du chauffeur de niveau supérieur

- participe à la formation, au briefing et à l'accueil des nouveaux membres du personnel;

Responsabilités/tâches spécifiques du bureau:

(le cas échéant)

- entreprend toutes les tâches additionnelles qui lui sont confiées par le chef/la cheffe de bureau/bureau régional et/ou par le siège.

3. Compétences requises:

- Culture du résultat: niveau de base
- Conduite dans le service: niveau de base
- Travail d'équipe: niveau intermédiaire
- Prise de décision: s.o.
- Capacité à gérer et organiser l'information: niveau de base
- Réflexion et planification stratégiques: s.o.
- Communication: niveau de base



Termes de référence

Chauffeur (groupe V)

- Maîtrise des structures organisationnelles: niveau de base
- Flexibilité et capacité d'adaptation: niveau intermédiaire
- Leadership: s.o.

La définition de chaque compétence et des exemples de comportements attendus pour chaque niveau figurent dans la liste annexée.

4. Conditions requises pour le poste:

Formation

- enseignement secondaire ou équivalent; titulaire d'un permis de conduire en cours de validité.

Connaissances et expérience

- au moins 5 ans d'expérience pertinente dans la conduite de véhicules à quatre roues motrices, avec un dossier attestant d'une conduite prudente;
- expérience de la conduite automobile spécifique dans le pays et la sous-région;
- connaissance de base des règles et procédures protocolaires;
- bonnes compétences de communication;
- capacité à travailler dans un environnement multiculturel;
- la capacité à utiliser des équipements de communication tels que la radio et le GPS constitue un atout;
- connaissance des règles et codes en matière de conduite et capacité à effectuer des réparations mineures de véhicules;
- une expérience préalable dans une organisation gouvernementale ou internationale constitue un atout;
- maîtrise des outils informatiques de base;

Langues

- maîtrise du français (parlé);
- bonne connaissance du swahili

Clause de non-responsabilité:

L'autorité habilitée à conclure des contrats (AHCC) se réserve le droit de modifier les exigences du poste en fonction des conditions du marché du travail local.