ONEM IDP-NK170/2025

DRC Conseil Danois pour les Réfugiés
029, Avenue Walikale,
Q. Les Volcans, Goma
www.drc.ngo
République Démocratique du Congo

DRC CONSEIL DANOIS POUR LES RÉFUGIÉS

OFFRE D'EMPLOI – DRC/GNK/CHAUF- LUB./2001/2025

I. Information sur poste

Intitulé du Poste	**Chauffeur**
Type du contrat	CDD - Poste national
Lieu d'affectation	Lubero, GNK
Durée d'affectation	6 Mois, avec possibilité de prolongation
Bande de Poste	K
Entrée en fonction	immédiatement
Date de clôture	31/01/2025

II. Contexte

Le Conseil danois pour les réfugiés (DRC) assiste les réfugiés et les personnes déplacées dans le monde entier : nous leur fournissons une aide d'urgence, luttons pour leurs droits et contribuons à ce qu'ils aient accès à un avenir meilleur. Nous sommes présents dans les zones de conflit, le long des routes de déplacement et dans les pays où les réfugiés s'installent. Nous travaillons en coopération avec les communautés locales afin d'identifier des solutions à la fois responsables et durables. Nous œuvrons en faveur d'une intégration réussie des réfugiés et là où cela est possible afin que leur souhait de retour puisse se réaliser.

En RDC, DRC est engagé dans l'aide humanitaire depuis 2009. DRC met actuellement en œuvre un nombre de projets dans les provinces de l'Ituri et du Nord-Kivu, notamment dans le secteur de la protection, de l'éducation, et de la sécurité alimentaire et relèvement économique.

III. Objectif Général de la position

Le Chauffeur a pour objectif général la conduite des véhicules en transportant les personnels, partenaires et biens DRC relatifs aux activités du programme exécuté dans le territoire de Lubero ville. Il devra se conformer au code routier, aux règles et aux normes de conduite en vigueur chez DRC. Il devra respecter la tenue des documents de bord, le suivi de cycle d'entretien et réparations, et assurer la maintenance de niveau 1 des véhicules, la gestion de l'outillage de bord (lot bord) et les appareils télécom. Il faudra toujours garder le véhicule propre et en bon état. Le Chauffeur est tenu de travailler le jour ou la nuit suivant l'horaire/planning du mois."

V. Responsabilités de la position/ Liste non-exhaustive

Sous la supervision directe de Chef d'Equipe Chaine Approvisionnement, le chauffeur simple a comme responsabilité :

A. Conduite et sécurité des passagers

- Veille à ne transporter que les personnes autorisées, soit : le personnel DRC, les personnes travaillant (temporairement) pour DRC ou collaborant avec DRC.

- S'assure que tous les passagers non DRC ont préalablement été autorisés par un responsable (Area Manager, logisticien, chef d'équipe).
- S'assure que tous les déplacements des véhicules DRC et le transport des personnes et/ou des biens non DRC ont été soumis à l'approbation d'un responsable, selon les procédures en vigueur.
- Avant de démarrer, doit s'assurer que chaque passager a son ordre de mission et que sa ceinture est attachée, à l'avant comme à l'arrière ; il n'est pas de son devoir d'insister pour que les ceintures soient bouclées.
- Ne doit jamais transporter des passagers à l'arrière des pick-up, sauf en cas d'urgence et de manière exceptionnelle (transport des cas d'urgences, évacuation, etc.) Le coordinateur logistique doit préalablement autoriser cette pratique.
- Doit conduire prudemment, respecter le code de la route, les limitations de vitesse telles que définies dans le Logbook et adapter sa vitesse à l'approche des populations, en fonction des conditions de la route, de son chargement, de l'état technique de son véhicule, des conditions météorologiques, tout en s'assurant de la sécurité des passagers, ainsi que des autres conducteurs.

B. Entretien du véhicule

- S'assure que dans le véhicule qui lui est assigné sont présents : le Log book, une trousse de premier secours, le lot bord, les radios HF et VHF. En cas de manque ou de disfonctionnement du matériel susmentionné, il doit prévenir immédiatement son référent hiérarchique.
- Sauvegarde son véhicule autant que possible des risques/accidents/vols, en s'assurant notamment que le véhicule est parqué de manière sûre (pendant la nuit, durant les vacances, etc.).
- Veille à avoir un véhicule toujours propre (intérieur et extérieur) et en état de rouler, conformément aux instructions du Log book.
- Vérifie tous les matins l'état de l'équipement radio si présent dans le véhicule, ou de son téléphone satellitaire.
- Effectue ou participe à tous les contrôles (journaliers, hebdomadaires, périodiques - ABC, etc.) tels que mentionnés dans le Log book.
- Vérifie la planification des entretiens périodiques, et veille à ce que le véhicule arrive à l'heure.
- Met du carburant quand le niveau est en-dessous de la moitié de la capacité du réservoir et avant chaque week-end ou jour(s) férié(s). Rempli ensuite le carnet d'approvisionnement de carburant et le remet chaque mois au référent hiérarchique.
- Contrôle la fixation et répartition de la charge, et veille à charger et décharger lui-même son véhicule.
- Vérifie l'état de son véhicule lorsqu'il a été utilisé par un autre chauffeur lors de la remise et la reprise.

C. Administration et communication

- Doit remplir et mettre à jour correctement le Log book (kilométrage, reçus de carburant, services, réparations, accidents, autres incidents, demande de travaux, etc.).
- Doit veiller à avoir un permis de conduire valide et vérifie que le permis de circulation et autres certificats dans son véhicule sont à jour, faute de quoi il informe son référent hiérarchique dans les délais afin de renouveler les documents un mois avant expiration.
- Veille à ce que tous les mouvements soient communiqués par le chef d'équipe ou lui-même (véhicule à l'arrêt) : appel au départ, location du véhicule, nombre et nom des passagers (call sign), destination, et appel à l'arrivée.
- En aucun cas n'assure lui-même cette communication en conduisant, s'il a des passagers.

- En tournée, remet les documents de transport aux destinataires, vérifie avec ces derniers le bon état des marchandises livrées et ramène au logisticien les documents dûment complétés et signés.
- Doit toujours rester dans le véhicule et joignable (radio, téléphone portable), ou s'il doit quitter le véhicule, veille à ce qu'un autre membre du personnel s'en occupe pendant son absence.

D. Information

- Si nécessaire, signale aux passagers toute nouvelle règle concernant la sécurité, notamment sur les lieux/routes autorisés ou pas

E. Reportions

- Rapporte toutes anomalies et manquement sur le véhicule qui lui est affecté à son référent hiérarchique moyennant une fiche de demande des travaux.
- Rapport de réparation ou de maintenance chaque fois qu'il y a intervention.
- En cas d'accident, doit impérativement avertir son référent hiérarchique et/ou son référent technique, ainsi que les autorités locales.
- Est responsable de gérer la consommation de son véhicule par une conduite souple ; toute consommation supérieure à la moyenne devra être justifiée.
- Participe à l'installation des activités de sites.
- Charge /décharge de son véhicule et est responsable de la sécurité et bonne fixation du matériel a déchargé.

  S'acquitter de toutes autres tâches qui lui sont données par la hiérarchie en dehors de celles mentionnées ci-haut

Expérience et compétences techniques requises ou souhaitables

- Formation avancée à conduite automobile et maintenance.
- Avoir un diplôme en mécanique et brevet de conduite automobile.
- Être détenteur d'un permis de conduire en cours de validité pour les catégories A, B et C.
- Avoir une expérience professionnelle de 3 ans au moins dans la conduite automobile dont 2 ans dans les organismes nationaux ou internationaux.
- Avoir une excellente connaissance du code de la route.
- Connaître parfaitement les règles de sécurité en matière de conduite automobile.
- Être capable de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel.
- Être ponctuelle ; honnête ; être souple ; adaptation facile ; la politesse et sourire.

Les personnes intéressées doivent déposer un dossier complet comportant les éléments suivants :

- Curriculum Vitae maximum 3 pages,
- Lettre de demande d'emploi motivant pourquoi vous souhaitez travailler pour DRC et les compétences et capacités qui vous rendent le/la candidat idéale pour ce poste maximum 1 page
- Photocopies ou scans des titres scolaires ou académiques ;
- Copies des attestations de tous les services et emplois antérieurs ;
- Photocopies scans de la carte d'identité (recto verso) ;
- Copie de la carte de l'ONEM/Contacts téléphoniques et adresse du candidat ;
- Autres documents nécessaires pour le dossier

Notice :

1. Les candidats intéressés par ce poste sont invités à soumettre leur candidature à l'adresse suivante : Bureau de l'ONG LIFEN, situé dans la commune de Lubero, quartier Lubero, avenue de l'Église,

bâtiment Mahasa, en face du bureau de la commune. La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 janvier 2025.

2. Postuler à un poste pour le Conseil Danois pour les Refugies est gratuit. Toute demande d'argent en échange d'emploi au sein de notre organisation est illégale et va à l'encontre de nos règles.
3. Égalité des sexes : DRC s'est engagée à atteindre la parité entre les sexes en dotation à tous les niveaux. Pour cela, les femmes candidates sont particulièrement encouragées à postuler pour combler l'écart entre les sexes.
4. Égalité des chances : DRC est un employeur d'égalité des chances. Nous valorisons la diversité et nous nous engageons à créer un environnement inclusif fondé sur le respect mutuel de tous les employés. Nous ne discriminons pas en fonction de l'âge, du sexe, du statut d'invalidité, de la religion, de l'origine ethnique, de la couleur, de la race, de l'état matrimonial ou d'autres caractéristiques protégées.
5. DRC a une politique « tolérance zéro » contre toute exploitation, Abus et harcèlent sexuel.
6. Tout abus doit être remonté en toute confidentialité via notre numéro vert : +243815972961.

Fait à Goma, le 20/01/2025

Pour Conseil Danois pour les Réfugiés

Sharon YANG - Responsable des ressources humaines

p.o

CONSEIL DANOIS POUR LES REFUGIES
RD CONGO
ADMIN/HR

Constant AKRAN