ONEM/DP-NK/178/2024

ACT Sarl
Amani Construction and Trading

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N° .....

Titre du poste	Chauffeur
Niveau du poste	Qualifié 1
Type du contrat	CDD
Projet	**Construction de base et de Voirie de Goma**
Lieu d'affectation	Goma
Durée du contrat	3 mois renouvelables
Date probable de début	24/11/2024
Date probable de fin	**25/3/2025**
Durée du contrat	**3 mois renouvelables**
Nombre de postes	**5**
Date de publication de l'Offre	28 NOV 2024
Date de clôture de l'offre	03 DEC 2024

1. INFORMATIONS GENERALES :

AMANI CONSTRUCTION & TRADING « ACT en sigle » est une société de droit congolais dont le siège social est basé en République Démocratique du Congo, Province du Nord Kivu, Ville de Goma, Commune de Goma, avenue Walikale Himbi II, n° 150.

Elle est spécialisée dans la construction, la réhabilitation et modernisation des routes, les ouvrages de génie civil, la construction et réhabilitation des aéroports, des ports, des bâtiments administratifs et leurs équipements, l'installation des caméras de surveillance routières, la production de l'énergie renouvelable, la construction des usines et diverses infrastructures. Elle a également une forte expertise dans la production, la commercialisation des matériaux et fournitures de construction, l'agriculture industrielle, le mining industriel, la construction des écoles et des hôpitaux modernes ainsi que la production, la transformation et la commercialisation des produits alimentaires et non alimentaires sans oublier l'immobilier.

La Société Amani Construction &Trading vient de gagner plusieurs marchés pour, entre autres, les travaux de construction et modernisation des routes, des bâtiments scolaires, d'un grand hôpital et se propose de recruter un personnel compétent pour l'exécution de ces travaux.

2. TACHES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Sous la supervision directe du Responsable de la Logistique ;

- Veiller scrupuleusement à l'acquisition de l'assurance du véhicule et à son renouvellement ;
- Tenir le carnet de bord du véhicule et le remplir quotidiennement ;
- Veiller à la validité de tous les documents du véhicule (carte rose, assurance, volet jaune) ;

- Contrôler régulièrement le véhicule (niveaux, pneus, démarrage, éclairage, propreté, boîte à outils, roue de secours, petite réparation) ;
- Préparer le véhicule pour le départ du lendemain (Idem + carburant) ;
- Conduire le véhicule en tenant compte du code de la route ;
- Déclarer sans délai toute anomalie sur le véhicule (en aucun cas ne décider d'une interven0on sans sa validation, sauf petites réparations)
- Assurer le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule
- Charger et décharger le véhicule (en cas de transport de colis)
- Assister aux interventions de réparation sur le véhicule
- Réaliser d'autres tâches qui pourraient s'avérer nécessaires au cours de l'exécu0on du projet

Autres responsabilités

• Collaborer avec tous les membres de l'équipe Magna ainsi que tous les partenaires
• Veiller à faire signer à toute personne étrangère à Magna (partenaire) qui monterait à bord du véhicule le document de « décharge de responsabilité »

3. PROFILS REQUIS

A. Formation et expérience professionnelle

- Avoir une formation pertinente dans le domaine ;
- Avoir une expérience avérée d'au moins 2 ans dans le poste ;
- Avoir une bonne connaissance sur les procédures de gestions des passagers ;
- Avoir un permis de conduire valide ;
- Avoir une bonne maîtrise orale et écrite du français ainsi que des langues locales ;
- Avoir la capacité de travailler dans une équipe diversifiée dans un environnement exigeant ;
- Posséder d'excellente qualités relationnelles ;

B. Compétences interpersonnelles



- Probité morale ; Rigueur ; Capacité d'adaptation ;
- Être autonome dans le travail et avoir un esprit d'innovation ;
- Être honnête, transparent
- Être enthousiaste
- Avoir une grande capacité d'écoute et de dialogue ;
- Sens de la communication ;
- Résistance au stress ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacité à résoudre les problèmes rencontrés de manière autonome;
- Adaptabilité à des conditions difficiles.

4. CONTENU DU DOSSIER

- Une lettre de motivation (une page au maximum) dans laquelle vous mentionnez le numéro de cette offre ;

2

- Un CV à jour (dans un seul document Word ou PDF) qui relève les expériences et contenant 3 références professionnelles (les plus récents employeurs) pour besoin de témoignage ;
- Photocopie du ou des diplômes les plus récents et ou qui s'adaptent au poste ;
- Le(s) attestation(s) de service rendu qui s'adapte au poste ;
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les chômeurs)

- Le tout dans un dossier broché dont la page de garde porte les éléments suivants :
  - L'identité du postulant à l'entête (nom, post nom, prénom)
  - L'intitulé « Demande d'emploi »
  - Le Département où l'on postule
  - Le numéro de l'offre d'emploi ...../ACT/NK-GOMA du.....2024

5. COMMENT POSTULER

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (**avec mention impérative du titre du poste et du n° de l'Avis de Vacance de Poste dans l'intitulé du mail**) au plus tard le ..09/12/2024..... uniquement à l'adresse électronique suivante : mail : actrdc1@gmail.com Téléphone **+243 828524650**

- N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour un test écrit et une interview seront contacté(e)s.**

NB : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Fait à Goma, le ..26 NOV 2024.....

POUR ACT Sarl

Le Directeur Gérant

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ONEM DIRECTION PROVINCIALE DU NORD KIVU

AMI DU CONSTRUCTION AND TRADE ACT Sarl

DJEMBA HYANGO Floribert

DIRECTEUR PROVINCIAL