Numéro de l'avis de vacance de poste :	**033/2025**
Titre du poste :	**Chauffeur** – H/F (poste réservé aux nationaux)
Niveau du poste :	Bande 1/TQ
Type du contrat :	CDD
Programme :	**Cluster Gouvernance Minière**
Lieu d'affectation :	Kolwezi
Durée du contrat :	1 an (avec possibilité de renouvellement)
Date souhaitée d'entrée en fonction :	**A déterminer**
Date de clôture :	**29.09.2025**

Informations générales :

La GIZ, Deutsche Gesellschaft fur Internationale Zusammenarbeit, est une entreprise de la coopération internationale pour le développement durable qui opère sur tous les continents. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social dans un monde globalisé. Dans des conditions parfois difficiles, la GIZ soutient des processus complexes de changement et de réforme. Son objectif principal est d'améliorer durablement les conditions de vie des populations dans les pays de coopération.

Contexte du cluster et de ses projets

Le secteur minier constitue le pilier de l'économie de la République Démocratique du Congo (RDC), représentant une part essentielle des exportations, des recettes publiques, du PIB ainsi que de l'emploi. Le pays dispose d'importantes réserves de cobalt, de cuivre, d'or, de diamants et d'autres minerais stratégiques. Bien que ce potentiel offre des perspectives considérables de développement, la RDC est confrontée à des défis majeurs en matière de gouvernance, de transparence et de redistribution équitable des richesses.

Le Cluster Gouvernance Minière de la GIZ en RDC répond à ce contexte spécifique par la mise en œuvre de 4 projets ainsi qu'un partenariat de développement public- privé (develoPPP.de) :

- Projet de la promotion de la bonne gouvernance locale (DemoLoc) ;
- Projet de développement économique intégré du secteur minier (DISM) ;
- Projet de lutte contre les flux financiers Illicites en RDC (LuCoFFI) ;
- Projet de bonne gestion des revenus infranationaux du secteur minier de la RDC (Progerim) et ;
- Partenariat de développement entre le secteur public et le secteur privé « Empowering DRC's Digital Talent ».

Les projets soutiennent le gouvernement congolais dans le contrôle des flux illicites dans le secteur minier, l'élaboration participative des plans de développement local, la diversification économique ainsi que dans la formation et l'insertion professionnelle des jeunes et des femmes.

Dans ce cadre, le cluster gouvernance minière recrute un.e chauffeur (H/F) expérimenté, afin d'appuyer les missions de terrain et le bon fonctionnement de son bureau.

A. Domaine de responsabilité

Sous la supervision du Coordonnateur du bureau de Kolwezi, le/la titulaire du poste aura les responsabilités suivantes :

- Assurer d'une manière sûre et responsable tous les déplacements professionnels avec des véhicules de service ;
- Effectuer l'entretien régulier des véhicules de service ;
- Tenir compte de toutes les informations disponibles concernant l'état des routes, la situation sécuritaire, les itinéraires et les localités praticables ;
- Faire des courses pour le Cluster ;
- Assurer la fonctionnalité et le bon usage des moyens de communication dans la flotte (téléphone satellite, Tracker, appareil VHF et HF…).

Dans ce cadre, le/la titulaire de poste a les attributions suivantes :

B. Attributions

1. Conduite

- Assurer le transport de personnes avec le véhicule de service pour les collaborateurs / collaboratrices du projet, les hôtes et visiteurs officiels ;
- Faire des courses pour le Cluster, comme expédier des lettres ou messages, régler des factures et acheter des petites quantités de fournitures de bureau ;
- Tenir à jour le carnet de route numérique conformément aux règles et standards de la GIZ.

2. Entretien du véhicule

- Assurer le nettoyage régulier du véhicule de service, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- Contrôler quotidiennement les niveaux d'huile, d'eau, de liquide de freins, ainsi que la pression des pneus ;
- Effectuer une vérification technique complète du véhicule (phares, freins, carrosserie, etc.) chaque mois ou tous les 5 000 km, selon la première échéance atteinte ;
- Veiller à la gestion et à la conservation des documents du véhicule du projet ;
- Calculer la consommation mensuelle de carburant et d'huile pour la caisse des dépenses quotidiennes et pour la remise des justificatifs à la comptabilité tous les mois ;
- Signaler les besoins d'entretien et exécuter des petites réparations ;
- Déclarer immédiatement toute implication dans un accident, aussi minime soit-elle, ainsi que tout dommage au véhicule du Cluster, toute détérioration ou tout vol des équipements du véhicule.

3. Gestion des connaissances

- Utiliser toutes les sources d'information disponibles (y compris les points sur la circulation diffusés à la radio) afin d'être au courant de l'état des routes, des itinéraires et localités accessibles, et échanger ces informations avec d'autres chauffeurs du Bureau.

4. Autres attributions

- Rester au Bureau afin d'aider les collègues si besoin est, et effectuer d'autres travaux de bureau en rapport avec ses compétences suivant les instructions reçues ;
- S'assurer d'avoir toute la connaissance nécessaire pour utiliser de manière correcte les appareils de VHF et HF dans les véhicules ;
- Participer dans les tests de radio et assurer à tout moment un bon fonctionnement des appareils de VHF et HF dans les véhicules ;
- Suivre les règles de communication et de sécurité.

C. Qualifications, compétences et expérience requises

Education

- Avoir un diplôme d'état en mécanique générale, un brevet en mécanique automobile ou un diplôme équivalent ;
- Avoir un permis de conduire valable (type biométrique).

Expérience professionnelle

- Avoir au moins 3 ans d'expérience en qualité de chauffeur au sein des organismes internationaux (GIZ, ONU, ONGI) : références exigées.
- N'avoir pas commis d'accident important au cours des 3 dernières années.

Autres connaissances / compétences

- Avoir bonne connaissance de la langue française ;
- Etre discipliné, ponctuel, poli et avoir le sens de la communication ;
- Endurance au travail et patience ;
- Bonne connaissance de la ville de Kolwezi et de ses environs ;
- Bonne présentation dans l'attitude et la tenue vestimentaire, courtoisie vis-à-vis de chaque passager ;
- Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel et souvent sous pression ;
- Etre à tout moment parfaitement apte à la conduite.

D. Soumission de candidature :

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 **26/09/2025**, à l'adresse : **recruitement-gizrdc@giz.de**

Les dossiers de candidature doivent comprendre une lettre de motivation et un CV en français avec 3 références à contacter, une copie de la carte d'identité, permis de conduire, photocopie des diplômes et attestations de services rendus. N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une interview seront contacté(e)s.**

NB : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées