People in Need

République Démocratique du Congo
RH – Description de Poste

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE LOCALE

People In Need est une organisation internationale non-gouvernementale sans but lucratif créée en 1992 et basée en République Tchèque. Actuellement, PIN est active dans 23 pays dans le monde. Depuis 2015, PIN est l'une des ONG les plus importantes dans les États membres de l'UE qui travaillent dans les secours et le développement.
PIN a démarré ses activités au Sud-Kivu, en RDC en 2008. PIN est active notamment dans les secteurs de santé, sécurité alimentaire, justice, EHA et nutrition. Elle est aussi le Co-lead du cluster nutrition/ Sud Kivu.
People In Need recherche des candidats de la plus haute intégrité et du plus grand professionnalisme qui partagent nos principes humanitaires. La sélection du personnel est faite sur une base concurrentielle, et nous nous engageons à promouvoir la diversité et l'équilibre entre les genres.
Ainsi, les Candidatures féminines, des personnes vivant avec handicap sont vivement encouragées et privilégiées.
Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de PIN est équitable, transparent et gratuit.

PIN n'exige de pont de vin, de frais, ni de paiement, en aucun stade du processus de recrutement.

Au cas où quelqu'un vous adresse une telle demande, veuillez rapporter cela dans la boite à suggestion ou à cette adresse fraud@peopleinneed.net

Position :	**Chauffeur (1)**
Département :	**Logistique**
Lieu d'affectation :	**Minova, province du Sud-Kivu**
Responsable direct :	**Logisticien de base**
Date limite de dépôt :	**Le 14 Aout 2025**

Description générale :
Conduire les véhicules de PIN et transporte les travailleurs et le matériel dans le respect des procédures de sécurité et du code de la route. Assure la maintenance de base du véhicule à sa charge.

Domaines	*Responsabilités*
	• Être détenteur d'un permis de conduire valide d'au moins 3 mois

Conduite	• Conduire et maitriser son véhicule dans le respect des règles de sécurité afin d'éviter tout dommage ou accident. • Respecter le code de la route en tout temps. • Conduire avec respect et prévenance pour les autres usagers de la route. • Respecter les limites de vitesse, ajuste sa vitesse en fonction des conditions routières, de la densité du trafic, des piétons et du chargement du véhicule.
Maintenance	• S'assure que l'équipement du véhicule est complet selon la liste établie par le Logisticien de base, est responsable de la présence de tous les éléments : pièces de rechange, outils, trousse de premier secours, eau potable, etc. • S'assure de la propreté extérieure et intérieure du véhicule (châssis, moteur, carrosserie et habitacle compris), qui est un des outils de visibilité de PIN. • S'assure du bon état de son véhicule et est responsable du suivi des services et des réparations nécessaires. • Informe son supérieur direct immédiatement si une réparation, un service ou toute autre action d'entretien sont nécessaires • Assiste le mécanicien qui travaille sur son véhicule • Est responsable de la vérification journalière et hebdomadaire de son véhicule • S'approvisionne en carburant à la station désignée par PIN uniquement. • S'assure de la présence du pneu de rechange avant tout départ sur le terrain • Tient à jour le livre de bord.
Déplacements	• S'informe de manière continue de la situation sécuritaire des lieux de déplacements et de destination et informe immédiatement le coordinateur logistique de tout changement. • Prépare les véhicules à l'avance avant le départ et s'assure que tout l'équipement nécessaire est présent. • Rassemble et présente tous les documents et justificatifs nécessaires (waybill, etc.) • Est responsable d'avoir avec soi en tout temps les papiers nécessaires (cartes pour la voiture, carte d'électeur, permis de

	conduire, cartes routières, etc.) • S'assure de respecter en tout temps les règles de circulation du pays dans lequel il conduit. • Est responsable du bon état des biens qu'il transporte (chargés correctement, équilibre du poids, etc.) • Charge et décharge son véhicule.
Security	• Respecte IMPERATIVEMENT et en tout temps les règles de sobriété afin d'être en pleine possession de tous ses moyens. L'usage de substances intoxicantes susceptibles de diminuer les moyens et les réflexes (alcool, drogues, certains médicaments) est STRICTEMENT interdit les jours de travail. • S'assure de dormir au moins 8 heures avant les jours/nuits de travail. • S'assure que tous les passagers, lui compris, attaché leur ceinture de sécurité. • Parle en premier lors des contrôles. Au moindre signe de tension, laisse la parole au responsable du déplacement. En cas de menace, ne discute pas mais fait ce qui lui est demande. • Si la situation sécuritaire devient tendue, s'informe sur la route avant le départ, notamment sur les possibilités de mines, mouvements de troupes, déplacements de civiles, embuscades • Rapporte tout incident de sécurité au Chef de Mission et/ou au Responsable de Programme • Rapporte IMPERATIVEMENT et immédiatement tout accident au Chef de Mission ou au Responsable de Programme
Divers	• Est disponible pour effectuer toute autre tâche jugée utile par PIN. • Respecter les normes fixées par PIN dans la réalisation des activités

Formation/Expérience

Obligatoire :

- **Expérience dans le domaine :** minimum 12 mois d'expérience dans la conduite de véhicule dans une ONGI ou ONG locale,
- **Expertise/connaissance technique** : expérience dans la conduite de véhicules dans le milieu
- **Langues :** langues locales, swahili, français
- **Autres :** bonne aptitude physique, bons rapport interpersonnels, proactivité, flexibilité et facilité d'apprendre, expérience de travail dans le territoire de Sud Kivu.

Avantages de travailler pour PIN

- Salaire basé sur l'échelle salariale interne. Les candidats seront informés au début du processus de recrutement.
- Horaire de travail standard de 40 heures par semaine, du lundi au vendredi.
- Per diem et indemnité de logement pour le travail en dehors du bureau d'affectation, selon le lieu.
- PIN accord l'indemnité de transport à ses employés
- PIN couvre tous les frais liés aux déplacements professionnels (par exemple, la visite de sites de projets). Cela comprend l'hébergement et le transport.
- 18 jours de congés annuels payés (soit 1.5 jours par mois) et après 5 ans ininterrompus de service, 24 jours de congés annuels (soit 2 jours par mois).
- Soins médicaux, PIN couvre une assistance médicale complète : HPRGB et BIOPHARM pour l'employé(e), son conjoint et ses enfants.
- Congé de maladie entièrement payé jusqu'à un mois
- Congé de maternité de 14 semaines staffs de la coordination conformément à la loi, pendant lequel 2/3 du salaire est versé et 6 mois plus 3 mois de travail au bureau de la coordination pour tout staff femme recrutée à BUKAVU et délocalisée sur le terrain,
- Réduction de la journée de travail d'une heure pendant les 6 mois suivants le retour du congé de maternité.
- Congé de paternité de 2 jours pour les staffs de la coordination et 5 jours pour les staffs délocalisés.
- Crédits de communication sont donnés mensuellement
- PIN favorise une croissance de la carrière et la mobilité interne
- Environnement international avec la possibilité d'apprendre des autres programmes nationaux de PIN et des départements basés au siège à travers des échanges via diverses plates-formes (Skype, teams,).
- Renforcement des capacités avec des formations internes et externes, y compris la formation d'initiation.
- Des cours d'anglais pendant le temps de travail
- Possibilités d'apprentissage interne en ligne, comme l'accès à la plateforme e-learning de PIN et aux webinaires.
- PIN organise des événements d'entreprise pour renforcer l'esprit d'équipe
- Environnement de travail amical et équitable avec un petit collectif où tout le monde se connaît.

Nous nous engageons à garantir la diversité et l'égalité des sexes au sein de notre organisation et encourageons les candidat.e.s issu.e.s de milieux divers à postuler. Le personnel doit respecter le Code de conduite qui peut être lu ici : peopleinneed.canto.global/b/HM73G

Les dossiers de candidatures doivent contenir :

- Une lettre de motivation décrivant l'expérience dans le domaine précité
- Un CV actualisé avec trois (3) personnes de référence (2 superviseurs directe et 1 contact de RH récent) et leurs contacts téléphoniques et E-mail.
- Photocopies des diplômes, attestations de services rendus et preuves de formation
- La copie de la carte de ONEM sera exigée à tous les candidats.

D'autres documents afin de compléter les dossiers seront exigés plus tard pour les candidats retenus pour les prochaines étapes.'

Ce poste vous intéresse ? Postulez :

Déposer le dossier en dur avec comme objet **RH PIN RDC 2025/ 013** :

- Au Bureau PIN A MINOVA, sis Avenue Kalere

NB :

1) ***Cette Offre est publiée sous réserve de Financement***
2) ***Les candidats présélectionnés seront conviés à un test écrit et un test oral.***
3) ***Les candidatures féminines des autochtones et ou des déplacés sont vivement encouragées.***



Fait à Bukavu, le 04 Aout 2025

Pour l'Administration PIN