



SENIOR DRIVER

| | |
|--|-------------------------------|
| Titre du poste : | Chauffeur Principal |
| Niveau (grade) : | GS III |
| Numéro du poste : | 00003216 |
| Lieu d'affectation : | Nouakchott, Mauritanie |
| Temps Plein/Partiel : | Temps Plein |
| Type de poste : | FTA |
| Rotationnel / Non Rotationnel : | Non Rotationnel |
| Durée : | 1 an (renouvelable) |

Le Poste

Le 9ème programme pays (2024-2027) entre l'UNFPA et le gouvernement de la République Islamique de Mauritanie est aligné au nouveau plan stratégique (2022-2025) et a pour objectif de contribuer à la réduction de la mortalité maternelle et à la capture du dividende démographique conformément aux priorités nationales définies dans la Stratégie Nationale de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée (SCAPP) 2016-2030 ainsi que le cadre de Coopération des Nations Unies pour le Développement Durable de la Mauritanie (UNSDCF) pour la période 2024-2027.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce programme, la Représentation de l'UNFPA en Mauritanie compte recruter un chauffeur principal.

Sous l'autorité du/de la Représentant(e), et sous la supervision directe de l'Assistante Spéciale du/de la Représentant(e), le/la Chauffeur fournit des services de conduite fiables et sécurisés au Représentant, aux autres fonctionnaires et visiteurs de haut rang en appliquant les normes en matière de discrétion et d'intégrité, de sens de la responsabilité, d'excellentes connaissances des questions de protocole et de sécurité.

Le/la Chauffeur démontre aussi une approche axée sur les résultats et orientée vers la satisfaction des besoins du personnel et des partenaires, la courtoisie, la confidentialité, le tact et la capacité de travailler avec des gens de nationalités et cultures différentes.

Il/elle fournit en outre un appui administratif et logistique et collabore avec l'équipe du programme et des opérations pour un service de qualité

Comment vous pouvez faire la différence :

L'UNFPA est l'agence directrice de l'ONU pour la réalisation d'un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger, et le potentiel de chaque jeune est accompli. Le plan stratégique de l'UNFPA (2022-2025) met l'accent sur trois résultats transformateurs : mettre fin aux décès maternels évitables ; mettre fin aux besoins non satisfaits de planification familiale ; et mettre fin aux violences basés sur le genre et aux autres pratiques néfastes.

Dans un monde où les droits humains fondamentaux sont menacés, nous avons besoin d'un personnel exemplaire en matière d'éthique et de principes, qui incarnent les normes et standards internationaux, et qui les défendront avec courage et conviction.

L'UNFPA recherche des candidats qui transforment, inspirent et produisent des résultats durables et à fort impact ; nous avons besoin de personnel transparent, exceptionnel dans la gestion des ressources qui leur sont confiées et qui s'engagent à atteindre l'excellence dans les résultats de programme.

Objectifs du Poste

Sous l'autorité du/de la Représentant(e), et sous la supervision directe de l'Assistante Spéciale du/de la Représentant(e), le chauffeur principal apporte son appui dans :

❑ Conduite

- Il conduit le véhicule qui lui est confié pour les activités du bureau.
- Il Conduit le/la Représentant (e) , d'autres fonctionnaires et visiteurs de haut rang, experts, consultants et personnel des Nations Unies en mission

❑ Sécurité

- Respecter les procédures de sécurité définies dans le MOSS
- Soumettre dans les délais les demandes de "security clearance" à l'UNDSS pour les missions sur le terrain
- Répondre aux appels radio hebdomadaires
- Effectuer les appels radio de contrôle lors des missions

❑ Appui logistique

- Tient à jour le carnet de bord du véhicule, signale toutes pannes constatées à son superviseur par écrit sur le carnet de bord ou par courrier électronique et lui rappelle à temps le calendrier de maintenance du véhicule.
- Assure l'entretien journalier du véhicule qui lui est affecté (vérification du niveau d'eau, des batteries, de l'huile, des freins, des pneus, du filtre à pollen et du filtre à air) et intervient rapidement en cas de besoin de réparation/entretien en demandant des devis, en suivant les réparations auprès du garagiste et mettant son visa sur les factures reçues.
- Effectue les petites réparations et rapporte les problèmes mécaniques au superviseur par écrit sur le carnet de bord ou par courrier électronique et assure la liaison avec le garagiste en cas de réparation importante du véhicule.
- Veille au renouvellement des pièces administratives du véhicule, à savoir : l'assurance, la fiche de contrôle technique, l'exonération.
- Prépare et fait approuver par le fonctionnaire habilité, le formulaire d'utilisation de véhicule officiel à des fins privées, et s'assure de la facturation du coût de location conformément aux règlements en vigueur.

❑ Appui administratif

- Accueille les visiteurs importants à l'aéroport et facilite les formalités d'entrée.
- Collecte et ventile le courrier interne.

- Transmet le courrier à l'Administration publique, aux Agences des Nations Unies, aux Institutions Internationales, aux ONGs, ou toute autre structure.
- En liaison avec l'Assistante Spéciale du/de la Représentant(e), il collecte les documents relatifs aux demandes de visas, d'exonération à déposer auprès des services concernés (douane, impôts, ministères, police ou toute autre structure).
- S'assure que les formalités administratives d'usage auprès de la police, des assureurs, sont effectuées immédiatement en cas d'accident.
- Veille à l'observation des dispositions réglementaires en vigueur au sein de l'UNFPA, en cas d'accident.
- Ouvre et tient à jour un dossier sous forme de fiches récapitulatives pour chaque véhicule en indiquant les mentions obligatoires suivantes ; année de mise en circulation, kilométrage effectué mensuellement, carburant consommé, moyenne de consommation de carburant au 100 km, coûts des réparations, travaux d'entretien et de révision.
- Établit annuellement un tableau de la liste des véhicules sous sa conduite, en indiquant pour chaque véhicule, les dates de validité de l'assurance, de la visite technique et de la carte grise, sur la base du formulaire préparé par l'Administratif Associé.
- Appui à la reprographie et à la multiplication des documents du bureau.
- Assure toute autre tâche de service qui lui sera confiée.

Qualifications and Expérience

Education:

- Niveau Secondaire ;
- Permis de conduire valide de catégorie B au minimum ;

Expérience:

- Expérience professionnelle de trois années minimums dans la conduite de véhicule tout terrain et être capable d'effectuer de petites réparations de véhicule ;
- Connaissance de la situation sécuritaire du pays et des conditions routières ;
- Aptitude à effectuer de fréquents déplacements sur le terrain ;
- Bonnes connaissances de règles de conduite et de protocole ;
- Compétences en conduite défensive ;
- Bonne acuité visuelle ;
- Connaissances en mécanique automobile serait un atout.
- L'expérience d'au moins trois ans de travail dans une agence du SNU ou une organisation internationale est souhaitée.

Langues :

Une maîtrise du Français oral et écrit est exigée ; la connaissance des autres langues locales l'Arabe sera un atout.

Compétences Requises :

| | |
|---|---|
| <p>Valeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être un modèle d'intégrité, • Faire preuve d'un engagement total envers l'UNFPA et le système des Nations Unies, • Être ouvert à la diversité Culturelle, • Être ouvert au changement. | <p>Compétences Fonctionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientation vers la satisfaction du client • Maîtrise de la conduite des véhicules • Conduite en toute sûreté et sécurité • Capacité à assurer un entretien régulier des véhicules et à tenir correctement les documents du véhicule. |
| <p>Compétences de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atteindre les résultats, • Avoir le sens des responsabilités, • Acquérir et faire preuve d'une expertise professionnelle, • Mener une réflexion analytique et stratégique, • Travailler en équipe, s'autogérer et gérer ses relations, • Communiquer de façon percutante | |

Rémunération et Avantages Sociaux

Ce poste offre un ensemble de rémunération attrayant, comprenant un salaire net compétitif, des congés annuels, une assurance maladie et d'autres avantages, selon le cas.

Avertissement

L'UNFPA n'exige pas de frais de candidature, de traitement de dossier, de formation, d'entretien, d'examen ou d'autres frais en rapport avec le processus de candidature ou de recrutement. Les annonces, lettres ou offres frauduleuses peuvent être rapportées à la hotline de fraude de l'UNFPA <http://www.unfpa.org/help/hotline.cfm>