

Publication externe de poste vacant

50167583

Job Posting Title

Chauffeur (Local)

Date de début

15.12.2016

End Date

15.01.2017

Code de référence

PSOD016

Désignation de la fonction

Driver (Local)

Organization

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique en son genre, l'Union africaine est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les États africains, ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Le Siège de l'Union africaine est établi à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie.

En vue de la réalisation de cet objectif, la Commission de l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et au recrutement à tous les postes vacants.

Service

Intitulé du poste : Chauffeur
Grade : GSB7 Échelon 5
Département : Paix et Sécurité
Direction : Paix et Sécurité
Lieu d'affectation : Bureau de liaison de l'UA (Madagascar)

Tâches

Le titulaire du poste de Chauffeur assumera les tâches suivantes :

- Conduire les véhicules de bureau pour transporter le personnel autorisé ;
- Accueillir le personnel officiel à l'aéroport ;

- Collecter et distribuer le courrier, les documents, et autres biens ;
- Veiller à ce que tous les véhicules soient conformes aux Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) ;
- Assurer l'entretien quotidien des véhicules assignés, vérifier les freins et les niveaux d'huile, d'eau et de batterie, etc.
- Tenir le registre des voyages officiels, du kilométrage quotidien, de la consommation d'essence, des vidanges et des graissages ;
- S'acquitter de toute autre tâche, selon les besoins.

Exigences

1. Qualifications et expérience requises

- Le candidat doit être au minimum titulaire d'un certificat de fin d'études scolaires.
- Il doit être en possession d'un permis de conduire valide depuis au moins trois ans.
- Une formation en mécanique serait un atout.
- Il doit avoir au moins une expérience de trois ans en tant que chauffeur d'une société, d'une famille ou d'une agence de la fonction publique.
- Des connaissances des applications informatiques (MS Word, Excel) seraient un atout supplémentaire.

2. Autres aptitudes pertinentes

- Aptitude à travailler avec un minimum de supervision et être proactif ;
- Être intègre, faire preuve de flexibilité, d'enthousiasme, d'engagement et d'énergie ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel et multinational ;
- Excellentes aptitudes en matière d'organisation et de planification ;
- Excellentes compétences dans la gestion du temps ;
- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Excellentes compétences en communication ;
- Capacité à effectuer de multiples tâches et à travailler sous pression avec un large éventail d'individus et d'institutions ;
- Respect de la confidentialité en tout moment.

3. Connaissance des langues

Le candidat doit maîtriser l'une des langues de travail de l'Union africaine. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail serait un atout.

4. Durée du contrat :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale d'un an, dont les trois premiers mois sont considérés comme une période probatoire.

5. Égalité de chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

6. Rémunération

À titre indicatif, le salaire de base pour ce poste est de 9,979.70 \$ EU (GSB7 Échelon 5) par an pour les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Commission au plus tard le 15 janvier 2017.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines
Commission de l'Union africaine

Taux d'activité

Temps plein

Établissement

Madagascar Office