

OFFRE D'EMPLOI # 22/MBJ/18

Le Catholic Relief Services-USCC, CRS en sigle, Agence d'Aide Humanitaire et de Développement créée en 1943 par la conférence Episcopale Américaine, est présente en République démocratique du Congo depuis 1961.

En partenariat avec Caritas Mbuji-Mayi, REFED (Réseaux Femmes et Développement) et RACJ (Réseau d'Associations Congolaises des jeunes), CRS cherche à engager pour son bureau de Mbuji-Mayi :

UN FLEET OFFICER

Titre du poste : Fleet Officer du projet Budikadidi

Département : Operations

Échelon : 5

Superviseur immédiat : Logisticien Senior

Pays/lieu : RDC, Mbuji-Mayi

Résumé du poste :

Vous coordonnerez les déplacements des véhicules de la flotte appartenant au programme-pays (CP) ou de location, et des chauffeurs qui vous sont assignés pour aider à répondre à tous les besoins de voyages et de transport afin d'appuyer des programmes de qualité qui servent les personnes pauvres et vulnérables. Vous aiderez à garantir la sûreté et la sécurité des passagers et des marchandises transportées, à protéger les biens motorisés et autres ressources de l'organisation en lien avec les opérations de la flotte et à réduire au minimum les risques et charges.

Responsabilités du poste :

- Communiquer et collaborer avec les employés pour planifier et coordonner les déplacements des véhicules, évaluer et planifier les itinéraires et assigner les chauffeurs pour garantir une utilisation optimale des ressources et répondre aux besoins du programme selon les calendriers et normes nécessaires.
- Appliquer les procédures opérationnelles de gestion des véhicules conformément aux politiques de l'agence en lien avec les voyages et les véhicules, aux prescriptions légales locales et aux réglementations des bailleurs de fonds.
- Superviser et faire un coaching aux chauffeurs qui vous sont assignés pour garantir la sécurité de la conduite et le strict respect des politiques de CRS concernant les véhicules.
- Surveiller la sécurité physique de tous les biens motorisés, des pièces détachées et du carburant et faire des rapports.
- Faire des vérifications régulières de diagnostic de tous les biens motorisés et prendre des mesures pour un entretien et des réparations de qualité et au bon moment. Vérifier les stocks d'inventaire du carburant, des pièces détachées et de l'équipement et donner des recommandations pour l'achat et/ou le remplacement.

- Coordonner et aider à obtenir le dédouanement des véhicules, leur immatriculation, assurance et plaques. Superviser et faciliter la tenue de tous les dossiers concernant la flotte et ses opérations. Examiner la documentation demandée pour voir si elle est exacte et complète et classer selon les normes établies.
- Maintenir le système de gestion des véhicules pour garantir une bonne responsabilité. Préparer des rapports pour aider à prendre des décisions pour une gestion efficace et efficiente de la flotte ainsi que des recommandations de cession et d'acquisition.

Formation, expérience et capacités requises

Études et expérience

- Baccalauréat nécessaire. Graduat dans un domaine pertinent souhaitée.
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle avec un travail lié à la flotte/au transport.
- Expérience en entretien de base et petites réparations de véhicules.
- Excellente connaissance du code de la route local, des réseaux routiers et des meilleures pratiques de sécurité routière.
- Capacité à faire de petits calculs mathématiques.
- Maîtrise des logiciels MS Office (Excel, Word).
- Permis de conduire valide, conducteur n'ayant causé aucun sinistre.

Compétences personnelles

- Souci du service et volonté de répondre aux besoins des clients
- Bien organisé et capable de gérer des tâches multiples
- Très bonnes compétences en négociation et gestion des relations
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats

Langue étrangère souhaitée : Anglais

Voyages nécessaires : Miabi, Cilundu, Kasansa

Principales relations de travail :

Supervision : Chauffeurs

Interne : Logisticien Senior, Admin assistant, Procurement Officer, staffs du programme, DCOP Opex

Externe : Les organisations locales partenaires et leurs staffs

Compétences au niveau de toute l'agence (pour tous les employés de CRS) :

Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités.

- Relations de confiance
- Croissance professionnelle
- Partenariat
- Redevabilité

Note importante : Cette description de tâches n'est pas une liste complète responsabilités et taches associées à ce poste. Il est une indication générale des tâches et responsabilités et servira dans l'accomplissement du travail. Toute autre responsabilité nécessaire et pertinente sera attribuée sous la recommandation du Superviseur.

® *Le CRS reçoit toutes les candidatures sans distinction de religion, d'appartenance politique ou de sexe.* ® *Les candidatures féminines sont encouragées.*

® *Les procédures de recrutement et de sélection de CRS reflètent notre engagement à protéger les enfants et les adultes vulnérables contre les abus et l'exploitation. CRS prend toutes allégations très sérieusement. L'abus ou l'exploitation d'enfants ou d'adultes vulnérables peut entraîner un renvoi immédiat.*

- Les dossiers de candidatures reprendront obligatoirement **le numéro de l'offre** et devront comprendre un curriculum vitae, une lettre de motivation adressée à **Monsieur le Représentant Résident de CRS en RDC**, trois références professionnelles, copies des diplômes, certificats attestations de services rendus.
- Les dossiers doivent être envoyés **uniquement** par voie électronique à recrutementcrs@gmail.com ou CD_jobs@global.crs.org au plus tard le **25 novembre 2018**.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone ou par courrier individuel.

Fait à Mbuji-Mayi, le 15 novembre 2018

Ressources Humaines