|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | CHAUFFEUR |
| **Fonction Générique:**  |  |
| **Code:** | LT04800 |
| **Niveau:** | 3 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable Logistique/ Chef des Chauffeurs |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable Logistique/ Chef des Chauffeurs |
| **Domaine professionnel:** | Logistique et Approvisionnement |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Exécuter la tâche de transporter les marchandises et les personnes autorisées dans un véhicule de **MSF,** en s’assurant de respecter les conditions techniques et de sécurité, le code de la route du pays et les règles de sécurité de **MSF**, afin de fournir un service en toute sécurité, sans problèmes et efficace.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Tous les jours, vérifier l’état technique du véhicule assigné (état des pneus, huile, carburant, freins, équipement radio, pièces détachées, etc.), effectuer des vérifications hebdomadaires suivant le logbook de **MSF** faire les remplissages nécessaires et garder le véhicule propre afin de s’assurer qu’il peut être conduit dans des conditions parfaites. Effectuer une passation avec le chauffeur suivant quand applicable.
* Assurer la sécurité des passagers dans le véhicule, conduire prudemment, observer les limites de vitesse et les règles de conduite du pays et les règles de sécurité de **MSF** , afin d’éviter les accidents de voiture.
* S’assurer que tous les passagers disposent des documents nécessaires avant de se mettre en route et s’assurer que le personnel non MSF signe les décharges de responsabilité appropriées avant d'utiliser le véhicule.
* Assurer le bon chargement et déchargement du véhicule et en particulier,remettre les documents au destinataire des marchandises, vérifier le statut des marchandises livrées, renvoyer les documents dûment remplis aux services de logistique, s’assurer que les marchandises sont accompagnées de documents nécessaires.
* S’assurer que tous les documents du véhicule et le permis de conduire du chauffeur sont valides et se trouvent dans le véhicule.
* S’assurer que le véhicule est toujours en bonne condition suivant les instructions et directives figurant dans le logbook et faire une remise / reprise si quelqu’un d’autre utilise le véhicule.
* Informer le supérieur hiérarchique de tout incident relatif au transport des passagers ou des marchandises.
* Savoir utiliser tous les types de radio, connaître par cœur les codes, les numéros d’appel et l’alphabet radio et communiquer avec la base suivant les politiques de communication de **MSF** afin d’informer de la localisation du chauffeur et des implications possibles.
* Connaître et respecter les règles de sécurité relatives au mouvement des véhicules, et particulièrement celles concernant les douanes, les points de contrôle et les blocages de route. S’assurer que tous les passagers connaissent et respectent les règles de sécurité.
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Indispensable: savoir lire er écrire et détenir un permis de conduire Bonne connaissance des routes du pays |
| **Expérience** | * Indispensable: au moins 2 années d’expérience de conduite
* De préférence expérience avec les véhicules à utiliser (4X4, bateaux, motos, etc)
* De préférence chez MSF ou avec d’autres ONG
 |
| **Langues**  | Langue de base de la mission et langue locale indispensables |
| **Connaissance** | * De préférence connaissance de la mécanique de base
* Bonne connaissance des routes de la région de la mission
 |
| **Compétences** | * Gestion du stress **L1**
* Adhésion aux principes de MSF **L1**
* Souplesse de comportement **L1**
* Résultats et sens de la qualité **L1**
* Travail d’équipe et coopération **L2**
 |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**