



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa
Organización para la Armonización en África del Derecho Mercantil
Organização para a Harmonização em África do Direito dos Negócios

SECRETARIAT PERMANENT

AVIS DE RECRUTEMENT – CHAUFFEUR

Supérieur hiérarchique	Le Chef Service des Ressources Humaines
Subordonnés	Néant
Lieu d'affectation	Yaoundé – Cameroun
Type de contrat	CDI
Date de prise de fonction	
Composition du dossier	Au minimum le certificat d'études primaires et un permis de conduire valide toutes catégories du pays.
Procédure de recrutement	Présélection sur CV - Test écrit – Test pratique - Entretien Les candidats retenus aux entretiens devront présenter une copie des diplômes/attestations justifiant le niveau et les expériences.
Dépôt des dossiers	Les dossiers de candidature seront déposés, sous pli fermé avec intitulé du poste à pourvoir au Secrétariat Permanent de l'OHADA, sis à l'avenue des banques, quartier hippodrome, en face du MINREX, au plus tard le Vendredi 02 juin 2023 à 15h et 30 minutes.

PROFIL ET COMPETENCES

Avoir au moins un an d'expérience progressive dans la conduite en tant que chauffeur et des antécédents de conduite en toute sécurité

Une expérience dans le système des organisations internationales serait un avantage

Respect des procédures et de la hiérarchie

Respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles

Bonnes connaissances de la ville de Yaoundé et des ambassades et représentations diplomatiques serait un atout

Être âgé d'au moins 40 ans au 1^{er} janvier 2023

10 ans d'expérience dans une fonction similaire

Diligent

Travail d'équipe

Communication

Produire des résultats

Parfaite maîtrise de soi et patience

Capacité à lire, écrire et comprendre les instructions dans la langue de travail ;

Capacité à rédiger un rapport concis et fidèle des accidents

Être ressortissant de l'un des 17 Etats membres au Traité de l'OHADA à savoir : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Comores, Congo, Congo R.D., Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, République Centrafricaine, Sénégal, Tchad, Togo.

Rôle	Le chauffeur coursier (CHC) exécute des tâches de conduite et d'entretien de véhicule et des tâches de distribution de courrier
Attributions	Tâches de conduite Assure le transport de personnes et de biens dans l'Institution avec les véhicules acquis sur les fonds de l'Institution ou des projets.

	<p>Tâches d'entretien courant de véhicule Effectue le nettoyage et l'entretien quotidien des véhicules ; Assure la surveillance des réparations des véhicules de l'institution ou des projets ; Veille à la bonne tenue et au renouvellement à bonne date des documents du véhicule (assurance, visite technique, carte jaune, etc.) ; Exécute toutes autres tâches à lui confiées par le responsable hiérarchique.</p> <p>Tâches de distribution du courrier Distribue le courrier externe de l'Institution et fait émarger le registre de transmission par les destinataires de ce courrier ; Récupère également le courrier destiné à l'Institution ; Fait les autres courses professionnelles de l'Institution sur instructions du responsable hiérarchique.</p>
--	--