



08 BP 0876 Tri postal Cotonou Bénin
Tél. : +229 21 32 77 13/14 Fax : 21 32 82 00
e-mail : info@abmsbj.org - www.abmsbj.org
f /association-béninoise-de-marketing-social/
7344 (ligne verte : appel gratuit/préoccupations

AVIS DE RECRUTEMENT

TITRE : Conducteur de véhicule administratif

TYPE DE CONTRAT : Prestation de services

DUREE : Un (01) an renouvelable

PRISE DE FONCTION : Immédiate

LIEU DE TRAVAIL : Cotonou

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Association Béninoise pour le Marketing Social et la communication pour la santé (ABMS), est une ONG locale membre du réseau de l'ONG Internationale Population Services International (PSI). Dans une synergie de marketing social et de communication pour un changement de comportement, l'ABMS met à la disposition des populations béninoises vulnérables et/ou à faible revenu, des produits et services de santé à prix subventionnés. Ces derniers sont offerts à travers des activités de communication interpersonnelle, mass média, mobilisation sociale, conseil et dépistage dans les domaines de la prévention du VIH/SIDA, la prise en charge des IST, la prévention et le contrôle du paludisme, la promotion de la planification familiale/santé de la reproduction, la survie de l'enfant, l'amélioration des conditions d'hygiène et d'assainissement de la population béninoise.

L'ABMS dispose d'une flotte de plusieurs véhicules administratifs qui opèrent sur toute l'étendue du territoire national. Dans le but de renforcer son effectif et faciliter le flux de demande de déplacement, l'ABMS recrute des Conducteurs de véhicules administratifs à titre occasionnel. Les attributions de ce poste sont les suivantes:

2- Rattachement

Le Conducteur de véhicules administratifs travaille sous la responsabilité directe de Gestionnaire du Parc Automobile Chargé de la Maintenance du Patrimoine et de la Sécurité. Son rôle est de conduire les véhicules administratifs mis à sa disposition et de veiller à leurs entretiens au quotidien.

3- RESPONSABILITES SPECIFIQUES:

- a. Conduire les véhicules du Bureau dans le strict respect du code de la route, des ordres de mission et des règles et politiques de l'ABMS ;
- b. Vérifier chaque matin l'état de fonctionnement des véhicules avant leur utilisation ;
- c. Assurer le contrôle de l'usage et le suivi de la maintenance des véhicules ;
- d. Produire un rapport régulier sur l'état des véhicules ;
- e. Tenir à jour régulièrement les fiches de kilométrage à bord des véhicules ;
- f. Assurer le bon remplissage des fiches de kilométrage à bord des véhicules lors des missions ;

- g. Assurer le lavage quotidien des véhicules ;
- h. Appuyer les différents services du bureau pour les questions de déplacement ;
- i. Servir comme coursier en cas de besoin ;
- j. Assumer d'autres tâches dans le cadre de ses fonctions et en conformité avec ses compétences.

4- QUALIFICATIONS COMPETENCES REQUISES

I. Formation

- Avoir un permis de conduire catégorie B (Renforcer du DR et C1 serait un atout) ;
- Avoir le BEPC ;
- Avoir 4 ans d'expériences pertinentes en matière de conduite de véhicules administratifs dans un projet ou un programme.

II. Aptitudes Professionnelles/Connaissances

- Avoir une très bonne connaissance des véhicules TOYOTA, surtout les véhicules 4*4 ;
- Expérience préalable dans une ONG ou Entreprise développant les normes ISO ;
- Expériences en mécanique ;
- Bonnes connaissances des différentes localités du Bénin ;
- Bonne notion en Anglais.

III. Aptitudes Personnelles

- Forte capacité à prendre des initiatives ;
- Dynamisme et capacité à résoudre des problèmes ;
- Bonne expression orale ;
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire ;
- Aptitude à travailler sous forte pression ;
- Capacité démontrée du respect de la confidentialité ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Bureau.

5. DOSSIER A FOURNIR

- ✓ Une lettre de motivation précisant le titre du poste ;
- ✓ Un curriculum vitae détaillé et les adresses téléphoniques et e-mail de trois (03) personnes de référence ;
- ✓ Deux lettres de recommandation professionnelle ;
- ✓ Les copies légalisées des diplômes, attestations ou certificats de travail ou de formation.

19 Juin 2019

~~31 mai 2019~~

Les dossiers seront déposés au plus tard le au Siège de l'ABMS.

Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es) par mail ou par téléphone pour la suite de la sélection.

Pour toute information complémentaire, consulter :

- ☞ Le tableau d'affichage de l'ABMS à Cotonou, quartier Sikècodji immeuble MONTCHO, rue de l'auto-école les Grands Routiers, téléphone 21 32 77 13 ou 21 32 77 14;
- ☞ Le site web de l'ABMS : www.abmsbj.org et sa page facebook.

Cotonou, le 20/05/2019



18