

APPEL À CANDIDATURES



L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) regroupe 93 États et gouvernements (56 membres, 5 membres associés et 32 observateurs) répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune : le français. Consciente des liens que crée entre ses membres le partage de la langue française et de valeurs universelles, elle œuvre au service de la paix, de la coopération, de la solidarité et du développement durable.

| | |
|---|--|
| Titre du poste : | Chauffeur(e)/coursier |
| Unité administrative : | Représentation de l'OIF auprès des Nations unies à Genève et Vienne (RPGV) |
| Lieu d'affectation : | Genève, Suisse |
| Statut et grade : | Emploi à recrutement local / Niveau S, Grade à partir de S3-1 |
| Durée de l'engagement : | 3 ans renouvelables, assortie d'une période probatoire de 6 mois, possibilité de renouvellement en CDI à l'issue des 3 ans |
| Traitement annuel de base : | A partir de 51 383 francs suisses, selon l'expérience |
| Autres avantages : | Allocations et indemnités prévues par le Statut du personnel Participation au régime de prévoyance de l'Organisation. |
| Date limite d'envoi des candidatures : | Le 31 octobre 2024 |
| Numéro de l'appel à candidatures : | AC/SRH, N° 31/2024 du 14 octobre 2024 |

FONCTIONS PRINCIPALES

L'Organisation internationale de la Francophonie recrute pour la Représentation de l'OIF auprès des Nations unies à Genève et Vienne - RPGV (Genève, Suisse), un(e) Chauffeur(e)/coursier.

Sous l'autorité du Représentant de l'OIF auprès des Nations unies à Genève et Vienne, le/la titulaire du poste devra prendre en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la Représentation (transport de personne, de colis, de courrier, etc...) ainsi que l'ensemble des tâches d'intendances liées à l'entretien et au fonctionnement des locaux.

Le/La titulaire du poste devra :

- assurer le transport des personnes en fonction des calendriers établis ;
- renseigner quotidiennement le carnet de bord du véhicule ;
- informer les personnes transportées et leur porter assistance si nécessaire ;
- assurer les transactions de réception et d'expédition des colis ;
- transporter les courriers et divers documents ;
- exécuter les formalités administratives nécessaires à l'entretien du véhicule ;
- contrôler et entretenir le véhicule de service (bon fonctionnement, nettoyage, contrôle technique, tenue des documents de bord) ;
- accomplir, selon les besoins, diverses opérations annexes (port de charges et de bagages) ;
informer de tout incident concernant le véhicule (pannes, dysfonctionnements...)
- assurer l'ensemble des tâches d'intendance : s'assurer du bon état de l'infrastructure et du bon fonctionnement du matériel, assurer le lien avec la conciergerie de l'immeuble, la régie immobilière et les prestataires techniques ;
- assurer l'accueil des visiteurs ;
- veiller, en lien avec les personnes habilitées, aux aspects sécuritaires des locaux de la RPGV ;
- exécuter toutes autres tâches qui lui seront assignées.

CRITERES DE SELECTION

Le(la) candidat(e) au poste devra :

- être ressortissant(e) d'un État ou gouvernement membre de l'OIF et détenir une autorisation de travail à plein temps sur le territoire suisse en cours de validité au moment de la candidature et tout au long du contrat ;
- être titulaire du permis B (voiture) ;
- avoir une bonne maîtrise de la conduite et respecter le code de la route ;
- avoir des notions usuelles de mécanique automobile et d'entretien de véhicules ;
- avoir une expérience de chauffeur(re) d'au moins 5 ans ;
- être flexible, ponctuel(le), loyal(e) et discret(e) ;
- avoir une bonne maîtrise de la langue française. La maîtrise de la langue anglaise pourrait constituer un atout ;
- avoir une bonne présentation ;
- être capable de planifier un trajet au mieux des intérêts du service ;
- avoir une bonne connaissance de Genève, la connaissance de l'intérieur du pays pourrait constituer un atout ;
- être capable d'effectuer des travaux d'entretien des locaux, de bricolage.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) devront être envoyées avant le 31 octobre 2024 en indiquant la référence du poste AC/SRH, N° 31/2024, par courrier électronique à l'adresse suivante : reper.geneve@francophonie.org

En raison du grand nombre de candidatures reçues, aucune information ne sera donnée par téléphone. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation non-fumeur.

L'âge de départ à la retraite au sein de l'Organisation est fixé à 65 ans.