



Fonds pour les Femmes Congolaises

Créer depuis le 27 Novembre 2007, le Fonds pour les Femmes Congolaises (FFC) est la première organisation non gouvernementale congolaise qui mobilise les ressources financières et techniques pour appuyer les organisations, réseaux et groupes des femmes/filles travaillant dans les communautés locales qui ont peu ou pas d'accès à d'autres sources de financements.

Les différents thèmes d'interventions du FFC sont:

Violences sexuelles et violences basées sur le genre, Leadership féminin et participation des femmes aux instances de prise de décision, Autonomisation de la femme/fille, VIH/Sida et santé de reproduction. A travers ses thèmes d'interventions, le FFC octroi des subventions aux organisations locales travaillant pour la défense des droits des femmes, renforce les capacités des organisations et contribue à la construction du mouvement des femmes en République Démocratique du Congo.

Le FFC désire recruter un Chauffeur

N° DE REFERENCE : 01/FFC-KN/21

Date : 11 Octobre 2021

Titre : Chauffeur

Date Limite : 29 Octobre 2021

Grade : 4

Département : Administration & Finance

Type de Contrat : C.D.D

Lieu de travail : Goma

Durée : 3 mois renouvelable

Description du poste et des responsabilités

Placée sous la responsabilité directe de l'Assistant comptable, le chauffeur sera chargé de la gestion et de la conduite des véhicules du bureau, des certains Achats pour le bureau ; etc

Principales Tâches

- La Propreté des véhicules ;
- Gestion quotidiennes des carnets de bords ;
- Conduites des véhicules ;
- Vérification et suivi des documents de bord des véhicules
- Suivi d'Entretien et de l'Etat des véhicules ;
- Faire rapport à l'Assistant comptable ;

COMPETENCES :

- **Professionalisme :** Avoir des compétences avérées dans le domaine de la conduite et de la mécanique. Planifier son propre travail et gérer les priorités conflictuelles. Etre fier de ses accomplissements et faire preuve des compétences professionnelles accrues et de maîtrise dans le travail. Etre consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et la ponctualité. Etre motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles et faire preuve de détermination face aux problèmes ou défis rencontrés. Savoir bien garder les matériels et autres outils de travail mise à sa disposition. Etre capable de travailler sous pression.
- **Travail en Equipe :** Travailler en collaboration avec des collègues pour atteindre les objectifs de l'organisation. Mettre l'agenda de l'équipe avant l'agenda personnel. Soutenir et agir conformément à la décision finale de l'équipe, même lorsque ces décisions ne reflètent pas entièrement sa propre position. Partager le mérite des réalisations de l'équipe et accepter la responsabilité conjointe des lacunes de l'équipe, avoir les capacités de travailler en équipe.
- **Aptitude à planifier et à organiser:** Etre capable de planifier et anticiper les actions liées aux déplacements des Collègues. Identifier et réaliser les taches prioritaires. Prévoir les risques et tenir compte des imprévus lors des différents déplacements. Surveiller et ajuster les planifications des déplacements selon les besoins et défis rencontrés. Utiliser le temps efficacement.

FORMATIONS :

Etre détenteur d'au moins un diplôme d'Etat ou d'un diplôme en mécanique et disposer d'un permis de conduire catégorie D en court de validité.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Avoir au moins trois années d'expérience professionnelle dans la conduite. Avoir travaillé avec des organisations non gouvernementales est un atout.

LANGUES PARLEES :

Les candidats doit maitriser le français, le swahili. Les autres langues comme le lingala et l'anglais sont des atouts.

Soumission des candidatures:

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice du FFC;
- Un CV en français et avec au moins deux références ;
- Une copie de diplôme ;
- Une copie de la pièce d'identité ;
- Une copie du permis de conduire.

Les candidates intéressées doivent envoyer leurs dossiers par email à l'adresse suivante : recrutement@ffcrdc.org; en copiant contact@ffcrdc.org ou le déposer physiquement au Bureau du FFC situé sur l'Avenue la Frontière, 40, Quartier Katindo-Gauche (A côté de CIMACK) **au plus tard le Vendredi 29 Octobre à 12H00, heure de Goma. L'objet de l'email doit reprendre le Numéro de Référence de l'offre d'emploi.**

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES