



BANQUE
DE DEVELOPPEMENT
DES ETATS DE
GRANDS
LACS

35/2 Bd KANYAMUHANGA Gafundi B.P 3355 Goma-Republique Démocratique du Congo. Tél-Bureau +24382290233

B.P : 4 Gisenyi -Rwanda. Tél-Bureau : +250 784404060 E-mail: bdegl@bdegl.org Site web : www.bdegl.org

Avis d'appel à candidature N°520/JDSS/SMB/03/2023 du 20/02/2023 au poste de Commis à la Gestion du Charroi de la Banque de Développement des Etats des Grands Lacs (BDEGL).

La Banque de Développement des Etats des Grands Lacs (BDEGL), Institution Financière de Droit International est l'un des cinq organismes spécialisés de la CEPGL ; installée à Goma en République Démocratique du Congo (RD-Congo). La BDEGL appartient aux trois Etats Membres de la Communauté Economique des Pays des Grands Lacs « CEPGL » : le Burundi, la République Démocratique du Congo et le Rwanda plus la BAD, la Belgique et quelques institutions financières locales. La BDEGL a pour mission de promouvoir le développement économique et social à travers le financement des projets communs, communautaires et nationaux assurant l'intégration économique des Etats Membres de la CEPGL.

La BDEGL est actuellement engagée dans une phase de relance et de redynamisation de ses activités afin de garantir son développement. Pour ce faire, la BDEGL voudrait recruter **un agent chargé de la gestion du charroi** de la Banque en vue de renforcer la Direction des Ressources Humaines et Technologiques qui a pour mission d'appuyer la Banque à atteindre les objectifs lui assignés par le Conseil d'Administration.

Les termes de référence détaillés et le profil de ce poste sont en annexes au présent avis.

1. Composition des dossiers de candidature

- Une lettre de demande d'emploi signée par le/la candidat/e ;
- Une lettre de motivation signée par le/la candidat/e ;
- Un curriculum vitae détaillé (avec photo passeport) faisant ressortir les expériences professionnelles pertinentes ;
- Des copies certifiées conformes des diplômes obtenus, des certificats de travail et attestations de formation ou stages éventuels ;
- La copie de la pièce d'identité ou passeport en cours de validité ;
- Les noms, numéros de téléphone et adresses e-mail de trois personnes de référence.

2. Adresse & date limite de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature seront adressés à la Direction Générale de la Banque de Développement des Etats des Grands Lacs **par voie postale ou par e-mail** comme suit : A Monsieur le Directeur Général de la BDEGL, 35/2, Boulevard Kanyamuhanga Gafundi B.P. 3355 Goma / RD-Congo ou B.P. 4 Gisenyi/ Rwanda ; e-mail : job.opportunities@bdegl.org

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au vendredi 10 mars 2023 à 12h00.

N.B. : 1) *Seuls les candidats présélectionnés seront contactés ;*
2) *Les documents soumis ne seront pas récupérés.*

BANQUE DE DEVELOPPEMENT
DES ETATS DES GRANDS LACS



TERMES DE REFERENCE DU COMMISS A LA GESTION DU CHARROI

Sous la supervision directe de l'Assistante chargée de l'Administration Générale et générale du Directeur des Ressources Humaines et Technologiques, le Commiss à la gestion du charroi est chargé d'assurer la gestion quotidienne des véhicules de la Banque et fournir un appui technique et administratif aux services de la Banque. La description de ses tâches, son profil et ses compétences sont définis à travers ces termes de référence.

| CAHIER DES CHARGES (DESCRIPTION DES TACHES) | PROFIL ET COMPETENCES |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conduire les véhicules du bureau pour le transport du personnel autorisé; 2. Aller chercher le personnel ou des visiteurs du poste à des réunions/activités extérieures, à l'aéroport, etc. durant et en dehors du schéma horaire; 3. Porter ou aller chercher du matériel, du courrier, des bagages, etc. aux endroits et aux heures fixés; 4. S'occuper des formalités nécessaires (douanes, aéroport, change, banque, poste ...); 5. Veiller à la bonne tenue des véhicules sous sa responsabilité; 6. Demander à l'avance et gérer les pièces de rechanges, carburant; 7. Etablir un diagnostic automobile et informer la hiérarchie de toute anomalie constatée; 8. Effectuer les réparations mineures et faire effectuer les grosses réparations par des garages qualifiés et autorisés; 9. Remplir les carnets de bord ou autres documents relatifs aux divers déplacements; 10. Veiller à ce que les formalités prévues dans les dispositions réglementaires soient remplies en cas d'accident; 11. Faire un rapport mensuel sur l'état du charroi; 12. Proposer et appliquer les règles relatives à l'usage des véhicules de la Banque; 13. Prospector le marché pour obtenir les meilleurs prix achats à faire; | <p>Le/la candidat/e recherché/e dispose du profil et des compétences ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etre de nationalité congolaise et avoir entre 30 ans et 40 ans au plus; 2. Permis de conduire en cours de validité en RDC; 3. Au minimum un diplôme d'Etat dans un domaine donné, une formation de conduite et/ou mécanicien serait un atout; 4. Expérience professionnelle (3 ans au minimum) comme chauffeur dans une organisation ou entreprise; 5. Excellente connaissance des règles et dispositions réglementaires locales en matière de circulation routière; 6. Aptitude confirmée à conduire en toute sécurité un véhicule dans les conditions du trafic local; 7. Aptitude à suivre des instructions, et bonne connaissance de la Ville de Goma en particulier et de la Province du Nord Kivu en général; 8. La connaissance des deux autres Pays (Rwanda et Burundi) de la CEPGL serait un atout; 9. Bonne connaissance générale de questions de sécurité; 10. Connaissance des règles et procédures de gestion des véhicules, notamment en ce qui concerne l'entretien des véhicules de fonction, et connaissance de la mécanique, de l'entretien et de la réparation des véhicules; 11. Etre ouvert d'esprit et bonne moralité et aimer travailler dans un milieu multiculturel; |



- 14. Fournir un appui administratif ou logistique aux services de la Banque en cas de besoin ;
- 15. Effectuer toutes autres tâches à la demande de la hiérarchie.

- 12. Agir de manière honnête et discret, conformément aux attentes du poste, respecter les principes éthiques dont la confidentialité, l'intégrité, respecter ses engagements et éviter toute forme de partialité ;
- 13. Faire preuve de courtoisie et d'empathie dans le cadre professionnel, gérer toute situation délicate avec calme et patience ;
- 14. Etre capable de coopérer, montrer de la flexibilité et prendre des initiatives ;
- 15. Toute autre formation dans la conduite liée à la dimension de sécurité serait un atout ;
- 16. Très bonne connaissance de la langue française et le swahili ;
- 17. La connaissance basique de l'anglais, du Kinyarwanda et du Kirundi serait un atout ;
- 18. La connaissance basique des outils de bureautique (Word, Excel, Internet...) serait un atout

