



**OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE :
UN (1) TECHNICIEN SPÉCIALISÉ, BOSSANGO**

MEDECINS SANS FRONTIERES HOLLANDE (MSF-H) est une Organisation Internationale Humanitaire Médicale qui apporte secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, de situation de belligérance. Ses activités en RCA consistent essentiellement en un appui Médical, Nutrition, Eau & Assainissement.

Nous nous engageons à promouvoir le bien-être de nos bénéficiaires. Nous accordons une haute priorité à ce que seuls ceux qui partagent et démontrent nos valeurs soient recrutés pour travailler pour nous. Nous nous engageons à garantir la diversité et l'égalité des sexes au sein de notre organisation. Les personnes de toutes identités, de genre, sexes, orientations sexuelles, races, couleurs, religions, cultures, capacités, etc. sont éligibles pour ce poste. La candidature des femmes est vivement souhaitée.

SECTION	: Médecins Sans Frontières - Hollande
TITRE	: Technicien Spécialisé
DUREE DU CONTRAT	: 6 Mois renouvelable
CATEGORIE D'EMPLOI	: Niveau 5
LIEU DU TRAVAIL	: Bossangoa
NOMBRE D'HEURES	: 40 heures par semaine
POSITION	: Locale

Position dans l'Organisation

Responsable (hiérarchique):	Superviseur Logistique
Responsable (fonctionnel):	Superviseur Logistique
Domaine professionnel:	Logistique et Approvisionnement
Supervise (Fonction):	N/A

But principal

Effectuer de façon autonome, des travaux spécifiques de construction et de réparations en fonction de sa spécialisation (exigeant une formation technique) et suivant les instructions du supérieur hiérarchique et les procédures de **MSF**, en vue d'assurer le bon fonctionnement et le bon entretien des équipements, des installations et des infrastructures de **MSF**.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- En collaboration avec le Log Superviseur, participer à la mise en place des SOPs de l'équipe logistique avec une bonne utilisation des outils prévus par MSF.
- Elaborer un plan d'action et chronogramme ses activités ou des personnes à superviser.
- Rédiger ou participer aux rapports techniques avec les outils validés par la mission (rapport d'avancement et suivi de chantier, etc.)

- Participer aux différentes rencontres et communiquer régulièrement au log superviseur ou aux autres départements du projet sur l'avancement de leurs demandes de travail.
- Faire le suivi et la prise en charge des demandes de travaux à l'hôpital, au château Inpat et sur les axes (travaux électriques, petits travaux de plomberie et d'infrastructure).
- Etablir le chronogramme et documents technique des travaux de construction et réhabilitation et en faire le suivi sous la supervision du supérieur hiérarchique, en accord avec les dossiers de construction définis et budgétisés.
- Contacter les entrepreneurs/tachérons extérieurs pour demande des cotations pour les travaux de constructions et réparations en collaboration avec le supérieur hiérarchique.
- Réaliser les cahiers des charges tout en aidant dans l'évaluation des devis, en collaboration avec le Log Superviseur.
- Faire des demandes internes pour tout item technique lié de son domaine (Matériaux de construction, Outils et Equipements, ICT, Biomed, Energie, Chaine de Froid, etc.), et aider avec les sources et stockage de ces items.
- Superviser la bonne utilisation des équipements du projet, avec les guidelines de gestion des matériels d'investissement.
- Assurer une bonne communication avec les partenaires internes et externes (entrepreneurs contractants et autres partenaires et/ou gestionnaires des axes).

Conditions Requises

- Éducation** École secondaire indispensable et formation technique formelle.
- Expérience**
- Expérience professionnelle antérieure de deux ans dans son domaine technique exigée en construction ou tout autre domaine similaire.
 - De préférence chez MSF ou avec d'autres ONG.
- Langues** Langue locale indispensable et langue de base de la mission préférée
- Compétences**
- Sens du résultat et de la qualité **L1**
 - Travail en équipe et coopération **L1**
 - Souplesse de comportement **L1**
 - Adhésion aux principes MSF **L1**
 - Sens du Service **L1**
 - Gestion du stress **L2**

FORMALITES ADMINISTRATIVES

Déposer votre dossier aux bureaux MSF-H de Bossangoa, Il est aussi possible d'appliquer en ligne en envoyant votre dossier complet en format PDF à l'adresse :

bossangoa-admin@oca.msf.org

- Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le profil de poste.
- Un CV actualisé
- La(les) copie(s) certifiée(s) de(s) diplôme(s)
- Un extrait d'acte de naissance et un certificat de nationalité
- Les certificats de travail antérieur

NB:

- Il est essentiel de préciser le poste et le lieu de travail dans la lettre de motivation
- Un contact téléphonique et un contact email si possible.
- MSF-H se réserve le droit de ne prendre contact qu'avec les candidats présélectionnés.
- Aucun dossier déposé ne sera divulgué pour consultation ni ne sera restitué.
- **MSF-H se donne le droit de vérifier l'authenticité des documents fournis (diplômes et certificats de travail antérieur) lors du processus. Les candidats ayant fait usage de faux documents seront systématiquement disqualifiés.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 03 Février 2025 à 16h30mn.

Fait à Bossangoa, le 15 janvier 2025



Faten SOMRANI

Responsable des Ressources Humaines
MSF Hollande Bangui, République Centrafricaine