



## Fiche de poste pour Chauffeur

Rendre compte au Directeur des Affaires Générales/ Assistante de Direction Générale

### **Responsabilités**

- Assurer le transport du personnel, des partenaires, des invités, et du courrier selon les orientations et le programme de travail défini par MCA-Morocco ;
- Assurer le suivi technique et l'entretien des véhicules de MCA-Morocco ;
- Veiller à la sécurité et l'intégrité des véhicules de MCA-Morocco ;
- Assurer la propreté (intérieure et extérieure) des véhicules ;
- Participer à la gestion courante du Parc Auto de MCA-Morocco ;
- Assurer une bonne représentation de MCA-Morocco lors des déplacements officiels ;
- Assurer tout autre tâche relevant de ses compétences et confiée par MCA-Morocco.

### **Qualification et Expérience**

- Niveau éducation secondaire : Certificat de 3<sup>ème</sup> année collégiale ;
- Être titulaire d'un permis B valide d'au moins 10 ans (certification de confiance est un plus) ;
- 8 ans minimum d'expérience professionnelle en tant que conducteur professionnel dans un ministère ou une institution publique ou internationale de renommée ;
- Expérience dans la réalisation de missions dans diverses zones du Royaume à une fréquence régulière durant les cinq dernières années ;

### **Exigences du poste**

- Veiller au respect des normes de sécurité et des réglementations relatives à la conduite ;
- Respecter les horaires de rendez-vous et de mission ;
- Avoir une excellente éthique professionnelle et respecter les règles de confidentialité ;
- Avoir une tenue vestimentaire correcte et un comportement respectueux envers le personnel ;
- Capacité/facilité à se déplacer de façon périodique sur les sites des projets financés par le Compact (entre 50% à 70% du temps du travail).