



AVIS DE VACANCE DE POSTE

<u>TITRE DU POSTE :</u>	Chauffeur Mécanicien
<u>LIEU D'AFFECTATION</u>	OUAGADOUGOU, Burkina Faso
<u>ENTREE EN FONCTION :</u>	2021
<u>CLASSIFICATION :</u>	D1 (grille ALG)
<u>NOMBRE DE POSTES A POURVOIR :</u>	01

**INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION :**

L'Autorité de Développement Intégré des Etats du Liptako-Gourma (ALG) est une institution de coopération sous régionale créée le 03 décembre 1970 entre le Burkina Faso, la République du Mali et la République du Niger en vue de développer la solidarité et la coopération entre leurs Etats dans un cadre régional.

La mission assignée à l'ALG est de :

- Contribuer au développement des économies des Etats membres par la mise en valeur concertée de leurs ressources minières, énergétiques, hydrauliques, agricoles, pastorales et piscicoles et construction en commun d'infrastructure de développement ;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie appropriée qui réponde aux défis sécuritaires dans les Etats membres.

L'ALG inscrit son action dans trois axes majeurs : la réduction de la pauvreté, le développement durable et le renforcement de la sécurité. A cet effet, elle poursuit les objectifs suivants :

- créer les conditions pour le développement et la valorisation concertés des productions agro-sylvo-pastorales et halieutiques et des ressources minières tout en préservant les ressources naturelles de base ;
- aider les Etats à valoriser de manière intégrée leurs ressources par la mise en place d'infrastructures et d'équipements conséquents ;
- promouvoir la mise en œuvre concertée des politiques et stratégies de développement ;
- développer une stratégie commune pour faire face à tous les défis sécuritaires dans l'espace commun.

Au sein de l'Institution, le (la) titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec les autres employés.

**PROFIL DE LA FONCTION**

**I- PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES :**

**Activités de conduite**

- conduire les agents à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etat siège ;
- effectuer les courses administratives de l'ALG selon la programmation.

**Activités de gestion et d'entretien des véhicules**

- veiller à la révision périodique des véhicules ;
- assurer l'entretien et la maintenance préventive des véhicules (Lavage du véhicule et contrôle du niveau d'huile et des pressions d'air, réparations) ;
- suivre périodiquement et tenir à jour le tableau de bord des visites techniques, de l'assurance et autres documents des véhicules ;
- réparer les pannes simples dont le matériel est disponible ;

- veiller à la présence et au bon état des accessoires nécessaires au bon fonctionnement du véhicule.

## **II- QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET EXPERIENCES**

- être titulaire du Certificat d'Etudes Primaires ;
- être titulaire d'un permis de conduire de catégorie C et/ou D, E ;
- être titulaire d'un certificat de formation en mécanique ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans minimum à un poste similaire au sein d'une organisation intergouvernementale ou d'une administration publique ou privée.

## **III- EXIGENCES DE LA FONCTION**

### **1- Conditions à remplir**

- être de nationalité Burkinabé ;
- être âgé de 18 ans au moins et de 42 ans au plus ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être de bonne moralité ;
- avoir les aptitudes physiques et intellectuelles requises ;
- avoir les qualifications se rapportant au profil du poste.

### **2- connaissances requises**

- avoir de bonnes connaissances du code de la route et dans la conduite des véhicules ;
- avoir une bonne connaissance du réseau routier sous régional ;
- avoir une bonne maîtrise de la langue française ;
- avoir des connaissances en mécanique auto.

### **3- Aptitudes requises**

- capacité à résister au stress ;
- sens de l'organisation ;
- capacité de communication ;
- sens de l'Éthique ;
- sens de la discrétion ;
- capacité d'adaptation.
- ponctualité/assiduité ;
- respect de la hiérarchie ;
- sens du service public ;
- courtoisie et disponibilité.

## **IV- COMPOSITION DU DOSSIER**

- 1) une demande manuscrite de recrutement dans l'emploi à pourvoir adressée au Secrétaire Exécutif de l'Autorité de Développement Intégré des Etats du Liptako-Gourma (ALG) ;
- 2) un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- 3) un certificat de nationalité ;
- 4) un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- 5) une copie certifiée des diplômes, attestations de qualification et attestations de travail ;
- 6) une copie de curriculum vitae ;
- 7) un certificat de visite et de contre visite datant de moins de trois (03) mois délivré par les autorités médicales agréées dans le pays du Siège ;
- 8) une lettre de motivation ;
- 9) deux (02) photos d'identité.

**V- PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

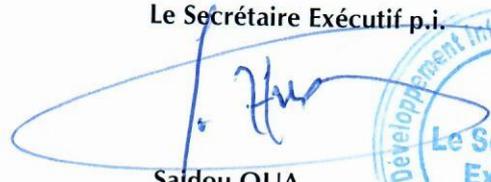
- sélection sur dossier ;
- test écrit ;
- entretien avec le jury.

Les dossiers de candidature doivent être déposés au Secrétariat Exécutif de l'Autorité de Développement Intégré des Etats du Liptako-Gourma (ALG).

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 08 février 2021 à 12 heures.

Ouagadougou, le 06 JAN 2021

Le Secrétaire Exécutif p.i.

  
Saïdou OUA

