



## **Termes de référence Chauffeur au Programme**

**Titre du poste :** Chauffeur Temporaire

**Lieu :** UNFPA-Gabon

**Temps plein**

**Durée :** 3 mois (renouvelable)

**Grade :** G2

**Contrat :** IC

Sous l'autorité du Représentant Résident de l'UNFPA, et sous la supervision de la Responsable de l'Administration et des Finances, le chauffeur appuiera les activités du programme en général. Un plan de travail avec les réalisations pour la durée de la mission et les possibilités d'apprentissage sera convenu. Des réunions périodiques sur les progrès permettront au chauffeur d'améliorer ses compétences et ses capacités dans les domaines liés au mandat de l'UNFPA

### **CONTEXTE ET JUSTIFICATIF :**

L'UNFPA est la principale agence des Nations Unies pour la mise en place d'un monde où chaque grossesse est souhaitée, chaque accouchement est sûr et le potentiel de chaque jeune est réalisé. Le plan stratégique de l'UNFPA (2022-2025) réaffirme la pertinence de l'orientation stratégique actuelle de l'UNFPA et met l'accent sur trois résultats transformateurs à savoir : mettre fin aux besoins non satisfaits en matière de planification familiale mettre fin aux décès maternels évitables ; et mettre fin à la violence sexiste et aux pratiques néfastes. Ces résultats reflètent nos engagements stratégiques visant à accélérer les progrès vers la réalisation de la CIPD et des ODD au cours de la Décennie d'action jusqu'en 2030. Notre plan stratégique appelle les États membres, les organisations et les individus des Nations Unies à « aller de l'avant », tout en s'attaquant aux impacts négatifs de la pandémie de COVID-19 sur l'accès des femmes et des filles à la santé sexuelle et reproductive et aux droits reproductifs, à récupérer les acquis perdus et à atteindre nos objectifs.

L'UNFPA est à la recherche de candidats qui transforment, inspirent et produisent un impact élevé et des résultats durables. Nous avons besoin d'un(e) stagiaire exceptionnel(le) dans la façon dont il/elle gère les ressources qui lui sont confiées et qui s'engage à fournir l'excellence dans les résultats du programme.

### **OBJECTIFS SPECIFIQUES :**

Pour l'UNFPA, l'objectif de l'accueil du chauffeur est de contribuer à insérer le chauffeur dans le monde professionnel des institutions de développement et de l'initier aux concepts de gestion d'un programme. L'objectif du stage est de contribuer à la mise en œuvre des activités du programme.

## **OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :**

- Effectuer une immersion totale dans les procédures de gestion et de mise en œuvre de l'UNFPA et lui permettre d'en acquérir les usages
- Avoir l'opportunité de participer à la mise en place des projets
- Participer au suivi des activités quotidiennes du programme

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- L'appui au programme est effectif
- Des comptes rendus sont attendus
- Le chauffeur participe activement aux activités du Bureau

## **DESCRIPTION DES TACHES :**

Sous la supervision de la responsable de l'Administration et des finances, le **Chauffeur** est chargé de :

- Conduire les véhicules du bureau pour transporter le personnel autorisé, distribuer et aller chercher du courrier, des documents et les objets ;
- Accueillir le personnel officiel l'aéroport/gare routière et faciliter les formalités d'immigration et de douane, selon les besoins ;
- Veiller à l'entretien quotidien du véhicule affecté, à travers la vérification de l'huile, de l'eau, de la batterie, des freins des pneus etc...
- Effectuer les réparations mineures et faire effectuer les autres réparations par le garage agréé ;
- Tenir le registre des voyages officiels, du kilométrage quotidien, de la consommation de carburant, d'entretien périodique et la fiche annuelle d'enregistrement des opérations (vehicle history) du véhicule ;
- Veiller à ce que les formalités prévues dans les dispositions réglementaires soient remplies, en cas d'accident
- Effectuer des travaux de photocopie.
- Effectuer les missions dans les provinces de Gabon. (Avoir une maîtrise du terrain).
- Conduire le staff de DKT sur le terrain et appuyer les activités du bureau.
- Exécuter toutes autres tâches nécessaires à la réussite des fonctions précitées et/ou qui contribuent au travail du Bureau ;

## **MISSIONS SPECIFIQUES**

Il aura pour mission de :

- Travailler en collaboration avec la chargée de programme, ONG (DKT) les ministères partenaires (éducation nationale, famille, santé), et les autres partenaires pour la mise en œuvre des interventions/appuis selon les politiques et procédures d'UNFPA.
- Identifier les occasions pour l'assistance et l'intervention de l'UNFPA
- Accompagner la préparation des dossiers de contributions de l'UNFPA
- Analyser et rendre compte des progrès réalisés dans le cadre de la mise en œuvre des activités.
- Prendre part aux réunions du bureau et aux réunions avec les partenaires identifiés
- Aider à organiser les activités.

### **PROFIL ET QUALIFICATION :**

- Etre titulaire d'un niveau du premier cycle de l'enseignement secondaire des lycées et collèges.
- Titulaire des permis de conduire B et D, maîtriser la mécanique automobile particulièrement le fonctionnement des véhicules tout – terrain (4 x 4) ;
- Avoir une connaissance de base sur le réseau routier ;
- être de nationalité Gabonaise ;
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le secteur public ou privé ;
- Une expérience du Système des Nations Unies serait un atout (5ans)
- Démontrer une grande capacité d'organisation et d'initiative ;
- Avoir une bonne maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Une connaissance de l'anglais serait un atout ;

### **AUTRES CONDITIONS REQUISES :**

- Etre de bonne moralité ;
- Avoir un bon esprit d'initiative, un sens de l'innovation et du marketing des nouvelles approches et de nouvelles idées ;
- Disposer d'une bonne intégrité, d'un engagement et d'une aptitude à travailler en harmonie avec des personnes d'origines et de cultures diverses.

### **Éléments d'apprentissage :**

À la fin de la mission, et en fonction de sa durée, le chauffeur acquerra les connaissances suivantes :

- Meilleure compréhension de l'UNFPA et de la Division des programmes au sein de l'UNFPA
- Comprendre le mandat et les politiques de l'UNFPA, y compris la mise en place régionale
- Comprendre les mécanismes de conception et d'exécution des programmes de l'UNFPA
- Comprendre la dynamique du soutien opérationnel et du programme et des communications sur le terrain
- Apprendre le langage technique de l'ONU, les procédures de travail et les mécanismes de coordination
- Expérience de travail en tant que membre de l'équipe dans un cadre multiculturel

# TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

## MANDAT DU CONSULTANT INDIVIDUEL

### « CHAUFFEUR AU PROGRAMME »

MANDAT (à remplir par le bureau d'embauche)	
Bureau d'embauche :	UNFPA Gabon
But de la consultation :	Appui au Bureau
Portée des travaux :	<p><b>Contexte :</b></p> <p>Le bureau de l'UNFPA/GABON prévoit de recruter un chauffeur pour appuyer les activités du programme . A cet effet, le recrutement d'un (1) chauffeur dont les responsabilités, tâches ainsi que le profil sont définis dans les présents termes de référence en prenant en compte les impératifs de satisfaction, à savoir les délais, les conditions de livraison.</p> <p><b>Objectifs :</b></p> <p>Sous l'autorité du Représentant Résident de l'UNFPA, et sous la supervision de la Responsable de l'Administration et des Finances, le chauffeur appuiera les activités du programme en général. Un plan de travail avec les réalisations pour la durée de la mission et les possibilités d'apprentissage sera convenu. Des réunions périodiques sur les progrès permettront au chauffeur d'améliorer ses compétences et ses capacités dans les domaines liés au mandat de l'UNFPA</p> <p><b>Résultats attendus et produits livrables :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conduire les véhicules du bureau pour transporter le personnel autorisé, distribuer et aller chercher du courrier, des documents et les objets ;</li><li>• Accueillir le personnel officiel l'aéroport/gare routière et faciliter les formalités d'immigration et de douane, selon les besoins ;</li><li>• Veiller à l'entretien quotidien du véhicule affecté, à travers la vérification de l'huile, de l'eau, de la batterie, des freins des pneus etc...</li><li>• Effectuer les réparations mineures et faire effectuer les autres réparations par le garage agréé ;</li><li>• Tenir le registre des voyages officiels, du kilométrage quotidien, de la consommation de carburant, d'entretien périodique et la fiche annuelle d'enregistrement des opérations (vehicle history) du véhicule ;</li><li>• Veiller à ce que les formalités prévues dans les dispositions réglementaires soient remplies, en cas d'accident</li><li>• Effectuer des travaux de photocopie.</li><li>• Effectuer les missions dans les provinces de Gabon. (Avoir une maîtrise du terrain).</li><li>• Conduire le staff de DKT sur le terrain et appuyer les activités du bureau.</li><li>• Exécuter toutes autres taches nécessaires à la réussite des fonctions précitées et/ou qui contribuent au travail du Bureau ;</li></ul>

Durée et horaire de travail:	3 mois (renouvelable) / horaire de travail 08h-16h30 du lundi au jeudi et 08h-14h vendredi
Lieu où les services doivent être fournis:	Libreville – Gabon
Dates de livraison et mode de livraison du travail (p. ex. électronique, copie papier, etc.) :	3 mois renouvelable
Suivi et contrôle des progrès, y compris les exigences en matière de rapports, la périodicité et la date limite	Au quotidien.
Dispositions en matière de surveillance:	Réunion hebdomadaire de mise au point et de suivi des activités
Voyages prévus :	-
Expertise, qualifications et compétences requises, y compris les exigences linguistiques :	<p><b>Qualification du consultant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre titulaire au moins d'un niveau du premier cycle de l'enseignement secondaire des lycées et collèges. Titulaire des permis de conduire B et D, maîtriser la mécanique automobile particulièrement le fonctionnement des véhicules tout – terrain (4 x 4) -Bus;</li> <li>• Avoir une connaissance de base sur le réseau routier</li> <li>• Être de nationalité Gabonaise ;</li> <li>• Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le secteur public ou privé.</li> <li>• Une expérience du Système des Nations Unies serait un atout (5 ans)</li> <li>• Démontrer une grande capacité d'organisation et d'initiative ;</li> <li>• Avoir une bonne maîtrise du français (parlé et écrit) ;</li> <li>• Une connaissance de l'anglais serait un atout ;</li> <li>• Avoir une bonne connaissance des règles de conduite des chauffeurs</li> <li>• Avoir des connaissances de base en mécanique (auto) seraient un atout ;</li> <li>• Savoir utiliser l'outil informatique est un atout ;</li> <li>• Avoir une expérience de travail minimum de cinq (05) ans en tant que chauffeur pour des organismes internationaux, projets de développement, ONG, opérateurs touristiques, administration publique ;</li> </ul> <p><b>MISSIONS SPECIFIQUES</b></p> <p>Il aura pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler en collaboration avec la chargée de programme, ONG (DKT) les ministères partenaires (éducation nationale, famille, santé), et les autres partenaires pour la mise en œuvre des interventions/appuis selon les politiques et procédures d'UNFPA.</li> <li>• Identifier les occasions pour l'assistance et l'intervention de l'UNFPA</li> <li>• Accompagner la préparation des dossiers de contributions de l'UNFPA</li> <li>• Analyser et rendre compte des progrès réalisés dans le cadre de la mise en œuvre des activités.</li> <li>• Prendre part aux réunions du bureau et aux réunions avec les partenaires identifiés</li> <li>• Aider à organiser les activités.</li> </ul>

<p>Intrants/services à fournir par le FNUAP ou le partenaire d'exécution (par exemple, services d'appui, locaux à usage de bureaux, matériel), le cas échéant :</p>	<p>Le consultant travaillera au sein du bureau des consultants et bénéficiera de tous les appuis conformément aux normes et procédures de l'UNFPA</p>
<p>Autres informations pertinentes ou conditions particulières, le cas échéant:</p>	<p>Valeurs :</p> <p>Intégrité/Engagement au mandat Il/elle agit conformément aux valeurs des NU/UNFPA et est responsable des actions qu'il/elle initie. Il fait preuve d'un engagement personnel vis-à-vis du mandat de l'UNFPA et de sa vision organisationnelle. Echange de connaissances/Formation continue</p> <p>Il/elle est tenu responsable de sa propre formation et du développement de sa carrière et recherche activement les opportunités de se former à travers des canaux formels et informels. Il apprend des autres à l'extérieur et à l'intérieur de l'organisation en adoptant les meilleures pratiques créées par les autres. Il produit activement et dissémine activement de nouvelles connaissances. Valorisation de la diversité Il/elle fait montre de perspectives internationales, apprécie les différences en valeurs et apprend à partir de la diversité culturelle. Il/elle prend des actions appropriées au contexte religieux et culturel et montre du respect, du tact et de la considération pour les différences de cultures. Il observe et s'informe pour comprendre les points de vue des autres et remet continuellement en question ses propres préjugés et attitudes.</p>

Les candidat(e)s intéressé(e)s voudront bien envoyer leur lettre de motivation et leur CV et diplômes et formulaire P11 (joint) à l'adresse : [recrutement-gabon@unfpa.org](mailto:recrutement-gabon@unfpa.org)

Durée : 3 mois (renouvelable)

NB : Les offres reçues par un autre canal que celui mentionné ci-dessus seront automatiquement rejetées.

Contact du bureau : 077 99 90 54/011738882 . Date butoir de dépôt des dossiers le 11 octobre 2023

Signature of

Requesting Officer in Hiring : Victorine Schummer

Signature :

Date: 21/09/2023

Approved by: M Auguste Kpogon

Signature :

Date : 21/09/2023

*Victorine Schummer*

*M Auguste Kpogon*

