



AVIS DE RECRUTEMENT N°006-09/2024

**ALIMA (The Alliance for the International Medical Action)
recrute:**

4 GARDIENS

LIEU D'AFFECTATION : BASSIKOUNOU

I. Présentation de l'organisation :

Depuis ses débuts en 2009, The Alliance for International Medical Action (ALIMA) a progressivement élargi ses activités et conduit actuellement plus de 40 projets dans 10 pays d'Afrique de l'Ouest et Centrale. Depuis 2012, ALIMA et ses partenaires de la plateforme des ONG médicales du Sahel mènent des projets de renforcement de capacités des structures sanitaires et contribuent à améliorer l'accès aux soins, particulièrement au Mali, Tchad, Niger, et Burkina Faso mais aussi, à partir de 2019, en Mauritanie dans le cadre d'une stratégie transfrontalière d'intervention au Sahel.

Raison du poste :

Exécuter des tâches de surveillance et de gardiennage dans les installations de MSF , selon les règles de sécurité, afin d'assurer la sûreté et la sécurité de tout le personnel et des locaux de la mission.

Liens fonctionnels et hiérarchiques :

Responsable Hiérarchique : Superviseur logistique

Supervise : N/A

ACTIVITES PRINCIPALES

- Surveiller l'accès aux locaux de l'organisation et guider les gens vers la réception durant les heures d'ouverture. Contacter l'équipe de l'administration afin d'autoriser l'accès.



- Surveiller les installations et la clôture autour du périmètre de la propriété par des patrouilles régulières. Rester de service jusqu'à l'arrivée d'un autre gardien pour une reprise de service et ne jamais laisser son poste.
- Organiser le trafic de véhicules dans les installations et diriger les entrées et les sorties.
- Vérifier que les portes et fenêtres sont verrouillées et que les lumières sont éteintes quand le personnel quitte les locaux. Vérifier que les lumières de sécurité fonctionnent bien et informer le supérieur hiérarchique de tout problème.
- Garder les locaux propres et rangés (par ex. vider les poubelles, balayer les allées, etc). Exécuter des tâches d'entretien général dans le jardin (couper l'herbe, entretenir les parterres de fleurs, tailler les arbres si nécessaire).
- Entretenir la lampe des gardiens et les autres appareils d'éclairage, retourner et remplacer les piles usées et conserver le stock nécessaire de piles de rechange. Entretenir les équipements de communication (radio) en état de fonctionnement et s'assurer de la disponibilité des batteries.
- Surveiller le niveau des réservoirs de diesel et de carburants et disposer d'un jerrycan de carburant. Assurer le bon fonctionnement des groupes électrogènes et des pompes à eau (démarrage, arrêt, registre des heures de fonctionnement et de l'entretien). S'assurer du bon usage des extincteurs et connaître leurs emplacements.
- Informer le supérieur hiérarchique de l'arrivée de matériaux et matériels avant leur déchargement. Si nécessaire, aider le personnel de l'organisation à transporter les objets lourds.

Compétences requises :

Diplôme : Savoir lire et Ecrire

Expériences requises : 1 année dans une ONG international

Langue : Français, Exigé

Aptitudes et qualités personnelles :

- ✓ Adhésion aux principes de MSF
- ✓ Souplesse de comportement
- ✓ Gestion du stress
- ✓ Résultats et sens de la qualité
- ✓ Travail d'équipe et coopération



✓ Sens du service

Composition du dossier :

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Curriculum vitae à jour avec 3 personnes de référence
- ✓ Photocopie légalisée des diplômes
- ✓ Photocopie des attestations de services rendus
- ✓ Une copie de la carte d'identité.

Comment postuler :

Les dossiers de candidature (**CV, lettre de motivation, photocopies des diplômes légalisés et ou permis de conduire, attestations de services rendus et numéros de téléphone actifs**) sont adressés à l'Administration RH de ALIMA, et doivent parvenir au bureau de l'ONG ALIMA.

Les candidatures féminines sont encouragées par ALIMA.

Date limite de dépôt des dossiers : **JEUDI, LE 10/10/2024 A 12H00**

Vu l'urgence, ALIMA se réserve le droit de faire le test avant la date limite de dépôts des dossiers si les bons profils sont trouvés.

Fait à Bassikounou, le 30 septembre 2024.

L'Administration

