

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire non gouvernementale, créée en France en 1971, sous le statut d'association à but non lucratif. Prix Nobel de la paix en 1999. Médecins Sans Frontières a pour vocation d'apporter une aide médicale humanitaire à toute population éprouvée sans distinction ethnique, de sexe, de religion, de philosophie ou d'opinion politique.

Dans le cadre de ses activités, Médecins Sans Frontières WaCA / Mission Mauritanie recherche Un (e) :

### AGENT(E) DE MENAGE Basé(e) à NOUADHIBOU

**RESPONSABLE DIRECT :** Administrateur

#### But principal

Exécuter, conformément aux normes d'hygiène, le ménage, le nettoyage et le rangement afin de maintenir les zones publiques et les zones privées réservées au personnel en bon état.

#### Responsabilités

- Nettoyer les chambres, salles de bains, toilettes et autres pièces dans les maisons MSF.
- Prendre en charge la blanchisserie, le repassage des vêtements et les autres travaux ménagers.
- Aider le cuisinier (vaisselle, nettoyage de la cuisine, etc.).
- Balayer et laver les sols.
- Se charger du réapprovisionnement des réserves (papier hygiénique, savon, etc.) selon les besoins.
- Lorsque les gens arrivent, préparer de l'eau chaude pour le thé/café et réapprovisionner les ré-serves en eau potable.
- Vérifier que les toilettes sont bien approvisionnées en papier, savon et préservatifs.
- Vérifier que l'alimentation en eau (cuisine, douches, etc.) est suffisante pendant les coupures d'eau.
- Garder les locaux correctement verrouillés (portes, fenêtres).
- Nettoyer les chambres à coucher, salles de bains, toilettes et autres pièces dans les maisons MSF.
- Se charger de la blanchisserie et du repassage des vêtements et des autres travaux ménagers.
- Aider le cuisinier (vaisselle, nettoyage de la cuisine, etc.)
- Balayer et laver les sols.
- Se charger du réapprovisionnement des réserves (papier hygiénique, savon, etc.) selon les besoins.
- Lorsque les gens arrivent, préparer de l'eau chaude pour le thé/café et remplir d'eau potable.
- Vérifiez que les toilettes sont bien approvisionnées en papier, savon et préservatifs.
- Vérifiez que l'alimentation en eau (cuisine, douches, etc.) est suffisante pendant les coupures d'eau.
- Garder les locaux correctement verrouillés (portes, fenêtres).

**Éducation**      Aucun n'est requis

**Expérience**      Aucun n'est requis

**Langues**      Langue de la Mission essentielle : français

**NB :** MSF-WACA se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.  
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSF-WACA



**WaCA**

Section WaCA  
Mission Mauritanie  
Code postal 7566  
Nouadhibou  
[www.waca.msf.org](http://www.waca.msf.org)

langues souhaitées : hassania, wolof, bambara, anglais, poulaar.

- Compétences**
- Gestion et développement du personnel
  - Adhésion aux principes de MSF
  - Souplesse de comportement
  - Résultats et sens de la qualité
  - Travail d'équipe et coopération
  - gestion du stress

---

### **TYPE DE CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION**

- Nature du contrat : **Contrat à Durée Déterminée (CDD)**
- Lieu de travail : **Nouadhibou.**

---

### **CANDIDATURES**

Les dossiers de candidature composés de :

- Lettre de motivation adressée à Administrateur Projet Migrations
- Curriculum vitae à jour mentionnant les contacts (mail ou téléphone) des personnes de référence à contacter ;
- Copies légalisées des diplômes ;
- Copies légalisées des certificats / attestations de travail ;
- Certificat de Résidence
- Pièce d'identité

Les dossiers de candidature sont à déposer en physique à nos bureaux à Nouadhibou la mention « **MENAGE NDB MR202** »,

**Adresse Bureau : DUBAI , ILOT S7 , NO.0152**

**Tél pour information: +222 28 58 72 19**

**Au plus tard le vendredi 28 mars 2025 à 18H00**

**NB : MSF-CH se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.**  
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSFCH

## TEST ECRIT/ENTRETIEN ORAL

Seuls les candidats retenus seront contactés soit par mail ou téléphone pour la suite du processus. La liste des candidats retenus sera affichée au bureau MSF Nouadhibou. Les tests écrits auront lieu uniquement à **Nouadhibou** selon un chronogramme établi pour l'occasion suivis des entretiens oraux qui se dérouleront selon un planning qui sera communiqué ultérieurement aux concernés.

Fait à Nouadhibou, le 14 mars 2025

L'Administration



NB : MSF-CH se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.  
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSFCH